



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA  
Nº 996

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.  
CNPJ:29.578.965/0001-48

**PROJETO BÁSICO**

Órgão:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
Uasg:	980044
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA CONSULTORIA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO À PLATAFORMA TRANSFEREGOV.BR PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
<b>1. INFORMAÇÕES BÁSICAS – PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	
O Processo Administrativo correspondente às demandas geradas para a condução da futura contratação é nº 090/2024	
<b>2. ÁREA REQUISITANTE</b>	
2.1. Setor de Convenio	

**3. DEFINIÇÃO DO OBJETO.**

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA CONSULTORIA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO À PLATAFORMA TRANSFEREGOV.BR PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

**4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS, ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS**

Item	Descrição	Unidade	Qtd	Valor Mensal
01	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA CONSULTORIA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO À PLATAFORMA TRANSFEREGOV.BR PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA	MÊS	12	R\$ 10.000,00

Valor Total Anual da Contratação: R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais)

**5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação consultoria se dá em razão da necessidade do uso e manutenção da Plataforma Transferegov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**  
**CNPJ:29.578.965/0001-48**

Para fins de conhecimento a Plataforma Transferegov.br. é o sistema informatizado que integra e unifica os processos de gestão das transferências voluntárias da União, como convênios, contratos de repasse, termos de colaboração, termos de fomento, entre outros. Antes, esses processos eram realizados no SICONV e a Plataforma Mais Brasil, mas que agora passou por algumas melhorias e se chama Transferegov.br. Agora, com a Plataforma Transferegov.br, há mais transparência, agilidade e eficiência na gestão desses recursos.

Nós acompanhamos desde o cadastro do proponente, a consulta de programas, o cadastro de projeto, o acompanhamento até o projeto entrar em execução, o suporte completo durante a gestão e execução do projeto e a prestação de contas.

Além disso, nós utilizamos as melhores práticas e ferramentas para garantir a qualidade e o sucesso dos seus projetos.

A plataforma Transfere.gov é uma ferramenta criada pelo governo brasileiro para facilitar a gestão de transferências de recursos financeiros entre entidades públicas. Abaixo estão algumas das principais necessidades e benefícios do seu uso:

1. **Transparência:** A plataforma proporciona maior transparência nas transferências de verbas públicas, permitindo que a sociedade tenha acesso às informações sobre como os recursos estão sendo utilizados.
2. **Controle e Fiscalização:** Facilita o controle e a fiscalização por parte dos órgãos responsáveis, melhorando a prestação de contas e reduzindo a possibilidade de fraudes ou desvios de recursos.
3. **Eficiência:** Ao centralizar as informações sobre transferências governamentais, a plataforma ajuda a otimizar processos e reduzir a burocracia, beneficiando tanto os gestores públicos quanto os cidadãos.
4. **Planejamento:** Proporciona dados que auxiliam no planejamento e na execução de políticas públicas, permitindo que gestores tenham uma visão mais clara sobre a disponibilidade e o uso de recursos.
5. **Integração:** Promove a integração entre diferentes esferas de governo (federal, estadual e municipal), facilitando a colaboração e a coordenação em projetos que envolvem múltiplas entidades.
6. **Acesso à Informação:** Garante que informações relevantes sobre transferências de recursos estejam disponíveis ao público, promovendo o direito à informação e a participação cidadã.

Essas características tornam a plataforma essencial para promover uma gestão pública mais responsável e eficiente, contribuindo para a boa utilização dos recursos públicos.

O Transferegov.br constitui ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.  
CNPJ:29.578.965/0001-48

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA  
No 1016-

Dito tudo isto a contratação para este fim envolve Atividades técnicas continuadas de mapeamento das fontes de recursos federais, para a ampliação dos investimentos do município de Belterra, bem como orientação na execução de procedimentos necessários para a elaboração dos projetos: buscando garantir que as demandas da população sejam atendidas com qualidade e em conformidade com a legislação vigente.

A consultoria especializada proporcionar orientação, planejamento e monitoramento do atendimento às demandas em sua gestão, identificando e priorizando suas necessidades por obras e serviços com recursos do Governo Federal.

A consultoria neste sentido deve trabalhar juntos aos seguintes quesitos:

-Elaboração de planejamento de captação de recursos com a especificação de demandas para a gestão, prioridades eleitas e oportunidades para a captação de recursos em programas de órgãos do Governo Federal, com definição das ações necessárias para a sua execução, bem como sua revisão e atualização anual;

-Atividades técnicas, integradas e contínuas de mapeamento de fontes de Recursos Federais para a ampliação dos investimentos do cliente;

-Orientação e execução de procedimentos necessários para acesso a esses recursos, buscando garantir que suas demandas sejam atendidas e que o município tenha recursos financeiros para custeá-las;

- Ampliação da capacidade técnica da equipe do município, com a realização de treinamentos e capacitações básicas e temáticas sobre Captação de Recursos Federais.

Dessa forma, considerando tudo quanto posto, esperamos que a justificativa supra lhe seja suficiente para emissão da competente autorização de abertura de procedimento, vez que as contratações pretendidas atenderão tanto aos interesses da população quanto aos perseguidos pela Administração.

Em suma, a contratação de uma consultoria especializada para o uso e manutenção da Plataforma Transferegov.br é imprescindível para garantir a eficácia na gestão das transferências voluntárias da União, especialmente no contexto do município de Belterra. A nova plataforma, com suas funcionalidades aprimoradas, oferece uma oportunidade única de promover transparência, eficiência e integração entre diferentes esferas de governo, facilitando o acesso a recursos e a prestação de contas junto à sociedade.

A consultoria proposta focará na identificação e mapeamento de fontes de recursos federais, além de capacitar a equipe local para otimizar o planejamento e a execução de projetos que atendam às demandas da população de forma eficaz e conforme a legislação vigente. Com isso, esperamos não apenas ampliar os investimentos no município, mas também melhorar a qualidade dos serviços prestados à comunidade, garantindo que as necessidades sociais sejam atendidas com seriedade e responsabilidade.

Portanto, solicitamos a autorização para a abertura do procedimento de contratação, certos de que a implementação dessas ações resultará em uma gestão pública mais qualificada e em benefícios diretos para a população, refletindo o compromisso da Administração com a transparência, a eficiência e a melhoria contínua dos serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.  
CNPJ:29.578.965/0001-48

## 6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes dos serviços constantes do objeto supramencionado correrão à conta das dotações orçamentárias:

Unidade: Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – SEMAF

04.122.0002.2004.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAF

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA.

## 7. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do contrato a partir de 02 de janeiro de 2025 até 31 de Dezembro de 2025.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 1. Atualização Cadastral do Proponente

A empresa contratada deverá:

- Realizar o cadastro e/ou atualização do cadastro da Prefeitura Municipal de Belterra na plataforma Transferegov.br;
- Garantir que todos os documentos e informações estejam corretos, completos e devidamente atualizados, assegurando a habilitação do Município para participar de processos de captação de recursos federais;
- Identificar e corrigir inconsistências, se necessário, em conformidade com as exigências da legislação vigente.

### 2. Desenvolvimento do Planejamento para Captação de Recursos Federais

A empresa deverá elaborar um planejamento estratégico para captação de recursos federais que contemple:

- **Diagnóstico das Necessidades do Município:** levantamento detalhado das prioridades locais e áreas carentes de financiamento;
- **Identificação de Editais e Programas Federais:** alinhamento entre as demandas municipais e as oportunidades disponíveis em programas, editais e ações do governo federal;
- **Elaboração de Estratégias de Proposta:** desenvolvimento de um plano técnico que garanta a viabilidade financeira e compatibilidade com as diretrizes e critérios dos editais identificados.

### 3. Elaboração de Propostas e Projetos para Captação de Recursos

A empresa deverá oferecer suporte completo na elaboração e cadastramento de projetos e propostas, incluindo:

- **Conformidade com Normas Federais:** atender às normativas aplicáveis para convênios e repasses;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**  
**CNPJ:29.578.965/0001-48**

- **Apoio Técnico e Gerencial:** oferecer suporte técnico no preenchimento da plataforma Transferegov.br e sistemas correlatos;
- **Correção de Pendências:** realizar ajustes ou esclarecimentos solicitados pelos órgãos concedentes;
- **Interação com a Equipe Técnica Municipal:** apoiar o setor técnico de convênios no cumprimento das exigências.

#### **4. Gerenciamento e Controle de Convênios em Execução**

A contratada será responsável por:

- **Monitoramento e Atualização:** registrar e acompanhar os convênios em execução na plataforma Transferegov.br e sistemas internos;
- **Gestão da Conformidade:** garantir que as informações atendam aos requisitos dos órgãos concedentes;
- **Organização do Capital Intelectual:** manter dados e documentos organizados e disponíveis para consultas futuras.

#### **5. Envio e Acompanhamento de Prestações de Contas**

A empresa deverá realizar o acompanhamento integral das prestações de contas dos convênios, assegurando:

- **Preparação da Documentação:** análise, organização e envio da documentação necessária;
- **Monitoramento de Prazos:** garantir o cumprimento de prazos e requisitos legais;
- **Correção de Pendências:** atender prontamente às solicitações de ajustes ou esclarecimentos dos órgãos fiscalizadores.

#### **6. Qualificação e Experiência da Empresa Contratada**

- Comprovação de experiência prévia em consultoria para captação de recursos públicos, especialmente no uso da plataforma Transferegov.br;
- Equipe qualificada com expertise em gestão de convênios e elaboração de projetos técnicos.

#### **7. Entregáveis e Cronograma**

- Relatórios periódicos detalhando o andamento dos serviços, projetos cadastrados, convênios gerenciados e contas prestadas;
- Entrega de plano estratégico e cronograma de ações alinhado às metas do Município.

#### **8. Vigência e Monitoramento do Contrato**

- O contrato terá vigência mínima de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme as necessidades do Município e a legislação vigente;
- A execução dos serviços será acompanhada por representante designado da Prefeitura Municipal de Belterra.

#### **9. Disposições Gerais**

- Todos os dados e documentos produzidos durante o contrato serão de propriedade da Prefeitura Municipal de Belterra;
- A empresa contratada deverá zelar pela confidencialidade das informações municipais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**  
**CNPJ:29.578.965/0001-48**

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Análise de Necessidades: Realizar uma avaliação detalhada das necessidades e prioridades da Prefeitura de Belterra em relação à captação de recursos.
- 9.2. Elaboração de Projetos: Desenvolver projetos específicos e adequados para captação de recursos, alinhados às diretrizes da Transferv.gov.br e às necessidades locais.
- 9.3. Assessoria Técnica: Oferecer orientação técnica para a elaboração de propostas, garantindo que todos os requisitos sejam atendidos para aprovação.
- 9.4. Capacitação: Promover treinamentos e workshops para capacitar a equipe da Prefeitura sobre o uso da plataforma Transferv.gov.br e sobre a elaboração de projetos.
- 9.5. Acompanhamento e Monitoramento: Realizar o acompanhamento da tramitação dos projetos submetidos, mantendo a Prefeitura informada sobre o status e eventuais pendências.
- 9.6. Relatórios de Progresso: Apresentar relatórios periódicos sobre o andamento dos projetos e da captação de recursos, destacando resultados, desafios e propostas de melhorias.
- 9.7. Suporte na Documentação: Auxiliar na coleta e organização da documentação necessária para a submissão dos projetos na plataforma.
- 9.8. Articulação com Stakeholders: Facilitar a comunicação e articulação entre a Prefeitura e outros parceiros, como entidades governamentais e a sociedade civil.
- 9.9. Atualização sobre Normativas: Manter-se atualizado sobre as mudanças nas legislações, normas e diretrizes que impactam a captação de recursos e repassar essa informação à Prefeitura.
- 9.10. Confidencialidade: Garantir a confidencialidade das informações da Prefeitura, não divulgando dados sem autorização prévia.
- 9.11. Atendimento a Prazos: Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega de projetos e relatórios.
- 9.12. Responsabilidade Técnica: A contratada deverá assumir a responsabilidade técnica pela qualidade dos projetos elaborados, garantindo que estejam em conformidade com as exigências da Transferv.gov.br.
- 9.13. Feedback e Melhorias: Propor melhorias e ajustes nas estratégias de captação de recursos, com base na análise dos resultados obtidos.
- 9.14. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais;
- 9.15. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.16. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**  
**CNPJ:29.578.965/0001-48**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA  
Nº 1056

- 10.1. Encaminhar formalmente a demanda de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;
- 10.2. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;
- 10.3. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços
- 10.4. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 10.5. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 10.6. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO**

- 11.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelos servidores designados, a ser devidamente designado pela Unidade Requisitante, por Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.
- 11.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 11.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.
- 11.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

## **12. Do Valor da Contratação e Forma de Pagamento**

- 12.1. O valor mensal da contratação será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), que deverão ser pagos mensalmente.
- 12.2. Tendo o valor total anual de 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
- 12.3. A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 12.4. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.
- 12.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA/PA reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 12.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA/PA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.**  
**CNPJ:29.578.965/0001-48**

**13. Disposições gerais**

13.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira. Aqueles que agirem de má-fé estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

13.2. O serviço deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Projeto Básico e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais

Belterra, Pará, 13 de Dezembro de 2024.

**Assinatura do gerenciador:**

  
Simone Braga Monteiro  
Decreto Nº 114/2024  
SEMAF

---

**Simone Braga Monteiro**  
**Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.**  
**Decreto Nº 114/2024**