



Governo do Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo
CNPJ: 83.334.672/0001-60



Ofício nº 136/2023 – SECULT

Ulianópolis – Pará, 13 de novembro de 2023.

Ilm^a Sr^a.
KALITHA SAHARA DESTRO
MD: SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Senhora Secretária,

Vimos por meio deste solicitar a abertura de procedimento para Contratação de empresa especializada em serviços técnicos administrativos/executivo operacional para prestação de serviços relacionados à Lei 195 de 08 de julho de 2022 (Paulo Gustavo) e ao DECRETO Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023, afim de atender a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo, conforme termo de referência em anexo.

Sem mais para o momento e na certeza do cumprimento do solicitado, desde já agradecemos e nos colocamos a disposição para eventuais dúvidas.

Atenciosamente,



Paulo Abram Mascarenhas
Secretário de Cultura, Desporto e Turismo
Prefeitura Municipal de Ulianópolis



DEPARTAMENTO DE COMPRAS - COTAÇÃO

ORGÃO SOLICITANTE: SECULT

COTAÇÃO: 2023 1116 001

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS (LIDIANE)

FINALIZADA: ___ / ___ /2023.



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/EXECUTIVO OPERACIONAL



I - OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos administrativos/executivo operacional para prestação de serviços relacionados à Lei 195 de 08 de julho de 2022 (Paulo Gustavo) e ao DECRETO Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023.

II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Ferramentas digitais de mapeamento, monitoramento, cadastro e inscrição de propostas.
2. Workshops, minicursos, atividades para sensibilização de novos públicos e realização de busca ativa para inscrição de propostas.
3. Análise de propostas, incluídas nas remunerações de pareceristas e nos custos relativos ao processo seletivo realizado por comissões de seleção, inclusive bancos de heteroidentificação.
4. Suporte ao acompanhamento e ao monitoramento dos processos e das propostas aprimoradas.
5. Consultorias, auditorias externas e estudos técnicos, incluídos nas avaliações de impacto e de resultados.

III - OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

1. Desenvolver e disponibilizar as ferramentas digitais necessárias para o mapeamento, monitoramento, cadastro e inscrição de propostas, garantindo a sua funcionalidade e atualização constante.
2. Realizar workshops, minicursos e atividades de sensibilização conforme as diretrizes estabelecidas pelo contratante.
3. Realizar busca ativa para inscrição de propostas, promovendo a participação de diferentes públicos.
4. Efetuar a análise de propostas, providenciando os recursos necessários para remuneração dos pareceristas e demais custos relacionados ao processo seletivo.



5. Prestar suporte ao acompanhamento e monitoramento dos processos e das propostas aprimoradas, fornecendo relatórios e informações relevantes para a tomada de decisões.
6. Realizar consultorias, auditorias externas e estudos técnicos de acordo com as demandas do contratante, contribuindo para as avaliações de impacto e resultados.

IV - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:



1. Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com os termos e prazos estabelecidos no contrato;
2. Fornecer as informações, documentos e diretrizes necessárias para a realização dos serviços;
3. Acompanhar a execução dos serviços e fornecer feedback à empresa contratada quando necessário;
4. Garantir a confidencialidade e segurança das informações compartilhadas no decorrer da execução do contrato;
5. Entrega de Relatório Final em foemato digital.

V - ENTREGA:

1. Entregar o material/serviço/relatório nesta cidade de Ulianópolis, no prédio da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo – SECULT, conforme o descrito:
 - Atualização do mapeamento, monitoramento, cadastro e inscrição de propostas, em formato digital no prazo de vinte (20) dias após a solicitação, de acordo com os pedidos de compra realizado (Ordem de Compra);
 - Entregar os itens de documentos fiscais.

VI - DO PAGAMENTO:

- O valor TOTAL do presente contrato a ser pago da seguinte forma, 50% (Cinquenta por Cento) na assinatura do contrato e 50% (Cinquenta por Cento) na realização e conclusão dos serviços.
- Efetuar os pagamentos do material/serviço/relatório, mediante a apresentação de Notas Fiscais, deverá vir acompanhadas do pedido de compra (ordem de compra) contendo, no mínimo duas (02) assinaturas a seguir indicadas: da Prefeita ou Vice – Prefeita em conjunto com o Secretário. Deve-se ressaltar a

Conferido
Assessoria Jurídica

Governo Municipal de Ubatuba
Centro de Controle Interno
Conferido

Servidor responsável



necessidade de as notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu os serviços, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

VII - PRAZO:

1. O prazo de vigência do contrato será de: 08 de dezembro de 2023 a 31 de dezembro de 2024, conforme no instrumento contratual a ser celebrado entre as partes.
2. Os serviços serão executados no período de: 09 de dezembro de 2023 a 31 de dezembro de 2024.



VIII - FONTE DE RECURSOS:

1. Os recursos para a contratação da empresa especializada serão provenientes de dotação orçamentária própria, conforme a Lei Orçamentária Anual vigente:

24.01	Secretaria Municipal de Cultura de Ulianópolis
13	Cultura
392	Difusão Cultural
0307	Difusão Cultural
2.172	Manutenção das Ações de enfrentamento dos Impactos da Pandemia na Cultura – Lei Paulo Gustavo
3.3.90.39	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Este Termo de Referência tem validade a partir da data de sua assinatura e será parte integrante do contrato a ser celebrado entre as partes. Qualquer alteração ou revisão deste Termo de Referência deverá ser formalizada por meio de aditivos contratuais, de acordo com a legislação aplicável.

Ulianópolis, 13 de novembro de 2023



Paulo Abraim Mascarenhas
Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Turismo

Kelly Cristina Destro
Prefeita Municipal



JUSTIFICATIVA PARA O TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS/EXECUTIVO OPERACIONAL

A contratação de uma empresa especializada em serviços administrativos/executivo operacional, conforme a Lei 195 de 08 de julho de 2022 (Paulo Gustavo) e o DECRETO Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023, é motivada por diversas razões que visam atender às demandas legais e otimizar a gestão das atividades governamentais. Abaixo, apresentamos as justificativas fundamentais para a elaboração deste Termo de Referência:



1. Atendimento à Legislação Vigente:

A Lei 195 de 08 de julho de 2022, conhecida como "Lei Paulo Gustavo," estabelece diretrizes e obrigações que demandam a estruturação de processos administrativos eficientes para garantir a transparência, eficiência e qualidade dos serviços públicos. Da mesma forma, o DECRETO Nº 11.525, DE 11 DE MAIO DE 2023, regulamenta aspectos essenciais relacionados à administração pública, impondo a necessidade de aprimorar os mecanismos de gestão e controle.

2. Complexidade das Demandas:

A complexidade das atividades previstas nos serviços administrativos e executivos operacionais demanda a expertise de uma empresa especializada. Isso inclui o desenvolvimento e manutenção de ferramentas digitais avançadas para mapeamento, monitoramento, cadastro e inscrição de propostas, bem como a realização de workshops, minicursos e atividades de sensibilização de públicos diversos. Além disso, a busca ativa para inscrição de propostas, análise criteriosa das mesmas, suporte ao acompanhamento e monitoramento dos processos e consultorias estratégicas são essenciais para garantir a eficácia e o cumprimento dos objetivos estabelecidos.

3. Garantia de Qualidade e Transparência:

A contratação de uma empresa especializada assegura a aplicação de boas práticas, metodologias comprovadas e ferramentas tecnológicas avançadas, garantindo a qualidade, integridade e transparência dos processos. Além disso, o envolvimento de uma entidade externa contribui para a eliminação de conflitos de interesse e a imparcialidade nas análises e aprimoramentos de propostas.

4. Otimização de Recursos:

A terceirização dos serviços administrativos e executivos operacionais permite que a administração pública otimize seus recursos, reduzindo custos operacionais e focando em suas atividades centrais. A empresa especializada traz expertise e eficiência, tornando possível a realização das atividades de acordo com os requisitos legais, evitando gastos desnecessários e garantindo resultados satisfatórios.



Центральный аппарат



Департамент по развитию и координации программ

Информация о деятельности подразделения за отчетный период

Содержание документа, подготовленного в соответствии с заданием

Детальное описание выполненных работ и достигнутых результатов

Выводы и рекомендации на будущее

Подпись ответственного лица



5. Avaliação de Impacto e Resultados:

A presença de uma empresa especializada viabiliza a condução de consultorias, auditorias externas e estudos técnicos que são cruciais para a avaliação de impacto e resultados das políticas e ações implementadas. Isso contribui para a prestação de contas à sociedade e aperfeiçoa a tomada de decisões governamentais.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em serviços administrativos/executivo operacional é fundamental para cumprir com as obrigações legais e garantir a eficácia e a eficiência na gestão das atividades públicas. Através deste Termo de Referência, busca-se estabelecer critérios e responsabilidades claras que assegurem o alcance dos objetivos estabelecidos, com a máxima qualidade e transparência, otimizando o uso dos recursos públicos e aprimorando os serviços oferecidos à sociedade.

Ulianópolis, 13 de novembro de 2023.



Paulo Abraão Mascarenhas
Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Turismo



GOVERNO MUNICIPAL DE UIRAPURUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RUA FRANCISCO DE SALES, 100 - UIRAPURUS - MT

ATA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2010

Aberta a sessão pública para a abertura dos envelopes e a leitura dos preços ofertados, no dia 15 de maio de 2010, às 14h30min, no Auditório da Prefeitura Municipal de Uirapurus, Mato Grosso, para a contratação de serviços de manutenção e conservação de equipamentos eletrônicos, sob o nº de processo nº 001/2010.

Participaram da sessão os membros da Comissão de Licitação, Sr. [nome], Sr. [nome] e Sr. [nome], todos membros titulares, e Sr. [nome], Sr. [nome] e Sr. [nome], membros suplentes. Também compareceu o Sr. [nome], representante da Comissão de Licitação, Sr. [nome], Sr. [nome] e Sr. [nome], membros titulares, e Sr. [nome], Sr. [nome] e Sr. [nome], membros suplentes. Também compareceu o Sr. [nome], representante da Comissão de Licitação, Sr. [nome], Sr. [nome] e Sr. [nome], membros titulares, e Sr. [nome], Sr. [nome] e Sr. [nome], membros suplentes.

Assim sendo, a Comissão de Licitação, após analisar os preços ofertados, decidiu por adjudicar o lote nº 01, de acordo com o seguinte:

EMPRESA: [nome]
CNPJ: [número]
RUA: [endereço]
Cidade: Uirapurus - MT