

## PROPOSTA DE PREÇOS



A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de ACOPIARA/CE.

**Processo: TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.03.21.01****Data e Hora de Abertura:** 13 de Abril de 2022 às 09:00 horas.**Razão Social:** Esplam Ceará – Escritório de Planejamento e Administração Municipal Ltda – ME**CNPJ Nº:** 19.313.841/0001-87**Endereço:** Rua Prof. Maria Nilde Couto Bem, 220, Sala 508, Bairro: Triangulo, Juazeiro do Norte - CE**Fone:** (85) 99868-4944**Banco:** Banco do Brasil - Agência: 3515-7; Conta: 27028-8

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, COM ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E/OU INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃO E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL E ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, COMO TAMBÉM ORIENTAÇÃO PARA DEVIDO ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS JÁ CELEBRADOS E AINDA, O APOIO NA ELABORAÇÃO E INSERÇÃO EM SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS QUE FORAM TRANSFERIDOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS OU CONGÊNERES E PROGRAMA DO FNDE, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA, CONFORME PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, COM ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E/OU INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃO E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL E ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, COMO TAMBÉM ORIENTAÇÃO PARA DEVIDO ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS JÁ CELEBRADOS E AINDA, O APOIO NA ELABORAÇÃO E INSERÇÃO EM SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS QUE FORAM TRANSFERIDOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS OU CONGÊNERES E PROGRAMA DO FNDE, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b> DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA.	MÊS	12	4.850,00	58.200,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, COM ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS, VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E/OU				





02	INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃO E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL E ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, COMO TAMBÉM ORIENTAÇÃO PARA DEVIDO ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS JÁ CELEBRADOS E AINDA, O APOIO NA ELABORAÇÃO E INSERÇÃO EM SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS QUE FORAM TRANSFERIDOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS OU CONGÊNERES, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE SAÚDE</b> DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA.	MÊS	12	4.350,00	52.200,00
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, COM ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E/OU INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃO E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL E ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, COMO TAMBÉM ORIENTAÇÃO PARA DEVIDO ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS JÁ CELEBRADOS E AINDA, O APOIO NA ELABORAÇÃO E INSERÇÃO EM SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS QUE FORAM TRANSFERIDOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS OU CONGÊNERES, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA</b> DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA.	MÊS	12	4.750,00	57.000,00
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, COM ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E/OU INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃO E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL E ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, COMO TAMBÉM ORIENTAÇÃO PARA DEVIDO ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS JÁ CELEBRADOS E AINDA, O APOIO NA ELABORAÇÃO E INSERÇÃO EM SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS QUE FORAM TRANSFERIDOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS OU CONGÊNERES, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b> DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA.	MÊS	12	3.600,00	43.200,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE				





05	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, COM ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS VISANDO A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E/OU INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃO E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL E ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, COMO TAMBÉM ORIENTAÇÃO PARA DEVIDO ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS JÁ CELEBRADOS E AINDA, O APOIO NA ELABORAÇÃO E INSERÇÃO EM SISTEMAS INFORMATIZADOS DOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS QUE FORAM TRANSFERIDOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS OU CONGÊNERES, DE INTERESSE DA <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b> DO MUNICÍPIO DE ACOPIARA.	MÊS	12	3.950,00	47.400,00
<b>VALOR GLOBAL (R\$)</b>					<b>258.000,00</b>

**VALOR GLOBAL: R\$ 258.000,00 (Duzentos e cinquenta e oito mil reais).**

**PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:** 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

**PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** 12 (doze) meses, contados da assinatura da ordem de serviço.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (SESSENTA) DIAS.

**Observações:**

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
  - ✓ Materiais, equipamentos e mão-de-obra;
  - ✓ Carga, transporte, descarga e montagem;
  - ✓ Salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
  - ✓ Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
  - ✓ Seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução das obras e/ou serviços.

**DETALHAMENTO DE SERVIÇOS**

- ✓ Acompanhar junto à Plataforma + Brasil (Sistema de Convênios e Instrumentos Congêneres do Governo Federal) a existência de programas disponíveis para o cadastramento de propostas previamente indicadas e/ou voluntárias de interesse dos Contratantes, visando o repasse de recursos financeiros;
- ✓ Registrar e acompanhar todas as propostas de interesse dos Contratantes junto a Plataforma + Brasil;
- ✓ Inserir na Plataforma + Brasil todos os documentos (declarações, certidões, etc.,) necessários para viabilizar a formalização das contratações das propostas selecionadas;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





- ✓ Registrar e inserir se necessário na Plataforma + Brasil, todas as informações e a documentação de engenharia referente ao projeto objeto de contratação com os órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Federal;
- ✓ Acompanhamento de todos os contratos de repasses firmados pelo Município com a União Federal através da Caixa Econômica Federal/Gerência Executiva de Governo Fortaleza/Representação da Gerência Executiva e Negocial de Governo Juazeiro do Norte, com o envio de diligências e orientações das providências a serem adotadas pelo Município;
- ✓ Inserir e registrar na Plataforma + Brasil, todas as informações e documentos referentes aos processos licitatórios realizados pelos Contratantes decorrentes dos convênios e instrumentos congêneres firmados com os órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Federal;
- ✓ Solicitar na Plataforma + Brasil, a formalização de termos aditivos visando compatibilizar o valor do instrumento conveniado ao valor licitado;
- ✓ Solicitar na Plataforma + Brasil, a formalização de aditivos de prazo, se necessário, como forma de viabilizar o repasse dos recursos e a conclusão dos objetos decorrentes das contratações firmadas com os órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Federal;
- ✓ Por ocasião dos pagamentos com recursos repassados pelos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Federal, se necessário, inserir e registrar na Plataforma + Brasil, todos os documentos e informações, pertinentes às notas fiscais, boletins de medição, etc., para viabilizar o pagamento pelos responsáveis no Município;
- ✓ Inserir e registrar na Plataforma + Brasil, todas as informações e documentos referentes aos pagamentos efetuados com recursos repassados pelos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Federal, dentre eles comprovantes de retenções de tributos etc., se for o caso;
- ✓ Elaborar e acompanhar junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, todas as demandas de interesse dos Contratantes referente a formalização de convênios e termos de ajustes e instrumentos congêneres, que tenham ou não repasse de recursos financeiros;
- ✓ Inserir e registrar no sistema e-Parcerias (Sistema de Convênios e Instrumentos Congêneres do Governo do Estado do Ceará) todas as informações e documentos referentes aos processos licitatórios realizados pelos Contratantes decorrentes de contratações firmadas com os órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Estadual;
- ✓ Inserir e registrar no sistema e-Parcerias os relatórios de execução elaborados pelo município, demonstrando a execução física e financeira de todos os instrumentos firmados com os órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Estadual;
- ✓ Inserir e registrar no Sistema e-Parcerias os extratos bancários, demonstrando toda a movimentação bancária das contas correntes vinculadas aos instrumentos firmados com os órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Estadual;
- ✓ Por ocasião dos pagamentos decorrentes de recursos repassados pelos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Estadual, se necessário, inserir e registrar no Sistema e-Parcerias, todas as informações, notas fiscais, medições, relatórios, etc., provenientes da Prefeitura para viabilizar o pagamento aos credores pelos responsáveis no Município;
- ✓ Solicitar previamente a formalização de aditivos de prazo – se necessário como forma de viabilizar o repasse dos recursos e a conclusão dos objetos decorrentes da contratação com os órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Estadual;
- ✓ Acompanhar a vigência de todos os convênios e instrumentos congêneres firmados pelo Município com a União e com o Estado do Ceará através de seus órgãos e entidades;
- ✓ Orientar, quando requerido, com base nos normativos e nas legislações vigentes, a aplicação dos recursos transferidos pela União e pelo Estado do Ceará, através de convênios e instrumentos congêneres para o Município;
- ✓ Acompanhar a análise na Plataforma + Brasil (Sistema de Convênios e Instrumentos Congêneres do Governo Federal) de todas prestações de contas dos recursos repassados pela União Federal através de seus órgãos e entidades;





- ✓ Atender/registrar na Plataforma + Brasil, todos os esclarecimentos solicitados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, referentes às prestações de contas apresentadas;
- ✓ Acompanhar a análise no Sistema e-Parcerias (Sistema de Convênios e Instrumentos Congêneres do Governo do Estado do Ceará) de todas as prestações de contas dos recursos que foram repassados pelo Estado do Ceará, através de seus órgãos e entidades para o Município;
- ✓ Acompanhamento da situação do Município junto ao Sistema e-Parcerias (Sistema de Convênios e Congêneres do Governo do Estado do Ceará)/Cadastro Geral de Parceiros do Estado do Ceará, adotando as providências necessárias para regularizar inadimplência e/ou orientando a quem de direito da administração municipal;
- ✓ Respostas às consultas da Comissão de Licitação do Município quando da elaboração de editais de licitação para contratação de obras, serviços, equipamentos, etc., decorrentes de recursos oriundos de convênios, Termos de Ajustes, Termos de Responsabilidades, Programas e Propostas, etc., de acordo com as normativas e as legislações pertinentes aos convênios e congêneres;
- ✓ Orientação à Procuradoria Jurídica do Município quanto da necessidade da interposição de medidas administrativas ou judiciais visando a retirada e/ou suspensão de inadimplência decorrentes da execução de convênios e instrumentos congêneres firmados nas administrações anteriores, implementadas no Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC do Governo Federal, pelos órgãos e/ou entidades que compõem a Administração Pública Federal;
- ✓ Orientação à Procuradoria Jurídica do Município quando da necessidade da interposição de medidas administrativas ou judiciais para retirada e/ou suspensão de inadimplência decorrentes da execução de convênios e instrumentos congêneres firmados nas administrações anteriores, implementadas no Sistema e-Parcerias (Sistema de Convênios do Estado do Ceará)/Cadastro Geral de Parceiros do Estado do Ceará, pelos órgãos e/ou entidades que compõem a Administração Pública Estadual;
- ✓ Elaboração de defesas/justificativas técnicas visando esclarecer dúvidas suscitadas pelos órgãos e entidades que compõem a Administração Federal e Estadual quando das análises das prestações de contas apresentadas;
- ✓ Resposta às consultas formuladas pela Administração Municipal por escrito, diretamente ou por outros meios de comunicação disponíveis, tais como: e-mail, Whatsapp, etc.;
- ✓ Acompanhar os pleitos de interesse do Município referentes à formalização e execução de convênios com qualidade e eficiência, fornecendo sempre que solicitado pela administração, os esclarecimentos/orientações técnicas solicitadas;
- ✓ Sempre que demandada, como forma de economia à Administração, a empresa contratada fica obrigada a protocolar juntos aos Órgãos do Estado do Ceará, com sede em Fortaleza, documentos enviados pela Administração Municipal;
- ✓ Elaboração de informativos com as principais oportunidades de captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual e orientações sobre a mudança na legislação de convênios e congêneres;
- ✓ Os serviços serão prestados na sede da empresa contratada, quando a mesma disporá de infraestrutura necessária para reuniões, bem como espaço físico para eventuais trabalhos em parceria com os técnicos do Município;
- ✓ Todos os documentos produzidos através do contrato serão digitalizados, quando a empresa manterá um arquivo digital a disposição do Município;

SERVIÇOS ESPECÍFICOS PARA CADA SECRETARIA:

**Secretaria de Educação:**

- ✓ Inserir e registrar documentos pertinentes a prestações de contas dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, através de Convênios, repasses e programas, no **Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC**, bem como seu devido acompanhamento, conforme o caso, compreendendo, inclusive repasses do PNAE, PNATE, PDDE etc.;

*Katal*  
*[Handwritten signatures and initials]*





- ✓ Inserir e registrar documentos pertinentes à prestações de contas dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, através de convênios, termos de compromissos no **Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC**;
- ✓ Apoio na revisão da estruturação e composição do **Plano de Ações Articuladas – PAR** do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- ✓ Orientação sobre o monitoramento de obras financiadas com recursos do FNDE, através do Sistema SIMEC, módulo **OBRAS 2.0**;
- ✓ Acompanhamento *in loco* na Secretaria de Educação do Estado do Ceará – SEDUC dos instrumentos pactuados, com a obtenção das diligências, objetivando a regularidade.

#### **Secretaria de Saúde:**

- ✓ Inserir e acompanhar no Sistema Integrado de Ações de Gerenciamento – SIGA da Fundação Nacional de Saúde, todas as propostas de interesse do Município, visando à formalização de convênios e/ou instrumentos congêneres;
- ✓ Registrar no Sistema Integrado de Gerenciamento – SIGA na Fundação Nacional de Saúde, os Relatórios de Andamento – RA, referentes a todos os convênios firmados pelo Município e a citada Fundação, com base nas informações fornecidas pelo Município;
- ✓ Inserir e acompanhar no Sistema de Propostas do Fundo Nacional de Saúde – FNS, todas as propostas de interesse do Município/Secretaria de Saúde/Fundo Municipal de Saúde para aplicação na atenção básica e na média e alta complexidade;
- ✓ Orientação sobre o monitoramento de obras financiadas com recursos do Fundo Nacional de Saúde – FNS, através do sistema SISMOB;
- ✓ Acompanhamento *in loco* de convênios e congêneres na Secretaria de Saúde do Estado do Ceará – SESA, na Fundação Nacional de Saúde – FUNASA e no Ministério da Saúde.

#### **Secretaria de Infraestrutura:**

- ✓ Inserir no sistema NATUUR todos os requerimentos de licenciamento ambiental junto à Superintendência Estadual do Meio Ambiente do Estado do Ceará – SEMACE, com a abertura do empreendimento de acordo com o convênio específico, com a inserção de declarações, justificativas técnicas, ART's, plantas georreferenciadas etc., bem como realizar o devido acompanhamento da solicitação;
- ✓ Solicitar e acompanhar todos os processos de outorga junto à Secretaria Estadual dos Recursos do Estado do Ceará/Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos – COGERH, de interesse dos Contratantes;
- ✓ Execução e/ou revisão de desenhos técnicos relacionados à arquitetura e engenharia;
- ✓ Pré-análise de projetos técnicos de engenharia, incluindo memoriais, composições de serviços, planilhas orçamentárias, cronogramas físicos financeiros, quadros de composições de investimento – QCI, Planilha de Levantamento de Eventos - PLE, BDI, relatório de resumo de empreendimento – RRE, declarações, licenças ambientais, etc., para adequação e envio junto a Plataforma + Brasil;
- ✓ Inserção de projetos técnicos de engenharia e arquitetura junto a Plataforma + Brasil;
- ✓ Acompanhamento dos Contratos de Repasse à Caixa Econômica Federal – CEF, com a análise dos relatórios de verificação e emissão de lista de pendências;
- ✓ Orientação sobre o monitoramento de obras financiadas com recursos do Fundo Nacional de Saúde – FNS, através do sistema SISMOB;
- ✓ Acompanhamento *in loco* dos convênios e congêneres na Caixa Econômica Federal – CEF, na Fundação Nacional de Saúde – FUNASA, na Secretaria das Cidades do Estado, na Superintendência de Obras Pública do Estado e no Departamento Nacional de Obras Contra as Secas – DNOCS e demais órgãos que se fizerem necessário;
- ✓ Orientação e prestação de informações ao corpo técnico do Município quanto a legislação específica para obras de engenharia;

*[Handwritten signatures and initials]*





**Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social:**

- ✓ Orientação na estruturação da política pública social de acordo com os programas vigentes nos Governos Federal e Estadual;
- ✓ Elaboração de projetos sociais com insumos fornecidos pelo Ministério;
- ✓ Inserir e registrar documentos pertinentes à Prestações de Contas dos recursos repassados pela União, através de convênios, termos de compromissos, repasses e programas, no Sistema SUASWEB;
- ✓ Cadastramento e monitoramento de propostas de emendas parlamentares e programação no Sistema SIGTV;
- ✓ Cadastramento e monitoramento de propostas de editais de chamamento público no Sistema SIG.MDH, como equipagem de conselho tutelar, estruturação de órgãos de promoção e proteção de igualdade racial, programa VIVER, etc.;

**Secretaria de Administração e Finanças:**

- ✓ Inserir, registrar e acompanhar todas as propostas de interesse do Município, para a realização de ações de políticas públicas apoiadas pelos Governos Federal e Estadual, junto a Plataforma + Brasil (União) e no Sistema e-Parcerias (Estado do Ceará);
- ✓ Inserir e registrar documentos pertinentes a prestações de contas dos recursos repassados pela União e Governo do Estado junto à Plataforma + Brasil e e-Parcerias;
- ✓ Levantamento e controle de emendas parlamentares federais;
- ✓ Levantamento e Acompanhamento dos MAPPs (Monitoramento de Ações dos Projetos Prioritários) do Governo do Ceará;
- ✓ Orientações sobre as “boas práticas” e principais falhas na execução dos convênios e congêneres;
- ✓ Solicitar, sempre que necessário, ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, certidões, notadamente quanto ao atendimento dos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal para fins de formalização de convênios e/ou instrumentos Congêneres com os órgãos e entidades da Administração Federal e Estadual;
- ✓ Solicitar, sempre que necessário ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, certidões, notadamente quanto a divulgação das informações relativas à execução orçamentaria e financeira, em meio eletrônico de acesso público, etc., com a finalidade de retirar inadimplência implementada pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará, no Cadastro Geral de Parceiros do Estado do Ceará;
- ✓ Sempre que necessário, elaborar e remeter (protocolar) ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, as declarações necessárias para a formalização de convênio com a União através de seus Órgãos e Entidades, exigidas pelo contido nos incisos VII, XV, XIX, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII e XXIII, do art. 22, da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e suas alterações posteriores;
- ✓ Registrar, inserir e acompanhar no e-Parcerias todos os documentos/certidões (Certidão da Receita Federal, Certificado de Regularidade com o FGTS, Certidão de Regularidade de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO, etc.), visando manter a regularidade/adimplência do Município junto ao Cadastro Geral de Parceiro do Estado do Ceará;
- ✓ Acompanhamento sistemático da situação do Município quanto à regularidade dos pagamentos e/ou inexistência de débitos referente ao pagamento de precatórios junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, mediante a obtenção de Certidão;
- ✓ Acompanhamento sistemático da situação do Município quanto à regularidade dos pagamentos e/ou inexistência de débitos referente ao pagamento de precatórios junto ao Tribunal Regional Federal da 5ª (quinta) Região mediante a obtenção de Certidão;
- ✓ Verificar, quanto necessário, a situação de regularidade dos pagamentos e/ou a inexistência de débitos referente ao pagamento de precatórios, junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 7ª (Sétima) Região, mediante a obtenção de Certidão.

Juazeiro do Norte (CE), 13 de Abril de 2022

ESPLAM CARIRI - ESCRITÓRIO DE PLANEJAMENTO  
E ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA - ME  
CNPJ: 19.313.841/0001-87

*Ricardo Gomes de Souza Pitombelra*  
Ricardo Gomes de Souza Pitombelra  
CPF Nº 691.762.993-68 - Sócio Administrador