



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O presente termo de referência visa à contratação de empresa especializada em assessoria em Gestão Pública, pelo período de 02 (dois) meses, até que seja preparada uma licitação, para que a mesma possa auxiliar o poder Executivo, quanto a: Elaboração e acompanhamento de Projetos, objetivando a liberação de recursos provenientes de emendas parlamentares individuais e de bancada; Elaboração e inserção de projetos junto ao portal dos convênios Plataforma TRANSFEREGOV, SIMEC (Ministério da Educação), FNS e SISMOB (Ministério da Saúde), Siga (FUNASA) e SGTV/ SIGSDH (Assistência Social), bem como a confecção de planos de trabalho, cartas-consulta e demais instrumentos necessários à solicitação de recursos, junto aos órgãos do governo federal e estadual; alimentação dos sistemas dos órgãos federal, no que se refere às prestações de contas e a resolutividade de pendências.

- a) Acompanhar o andamento dos projetos em trâmite elaborados pela CONTRATADA, de interesse da CONTRATANTE, a fim de mantê-la atualizada sobre os recursos disponíveis e projetos passíveis de execução;
- b) Disponibilizar equipe multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor para a execução das ações dos convênios celebrados e programas diversos de interesse do município;
- c) Prestar serviço de forma sigilosa e ética;
- d) Estabelecer sequência de atos e procedimentos indispensáveis à execução do serviço, assim como, um cronograma a ser cumprido;
- e) Auxiliar administrativamente em Brasília quanto a agendamento de reuniões, redação de cartas e ofícios;
- f) Disponibilizar relatórios contínuos e atualizados das atividades realizadas no exercício corrente, fornecendo inclusive cópias dos Projetos e Planos de Trabalho êxitosos;
- g) Fornecer, mensalmente, cópia ou o original dos ofícios protocolados junto aos Órgãos do Governo Federal, principalmente aqueles que tiveram êxito, assim



como, disponibilizá-los digitalmente;

h) disponibilizar solução tecnológica em sistema e aplicativo próprios para acompanhamento de todos os processos do município, com acessos individualizados mediante o fornecimento de senha;

i) Proceder com a inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município junto ao Portal de Convênios – TRANSFEREGOV do Governo Federal e nos demais Sistemas supracitados de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado de Goiás mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; incluindo as orientações referentes aos procedimentos licitatórios, documentos de engenharia para execução de obras e prestação de contas; decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

j) Emitir Pareceres para resolução de pendências relacionados aos projetos de engenharia e Inserção dos documentos (planilhas, projetos, memorial descritivo e outros) nos sistemas de transferência de recursos;

k) Proceder com a Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual, de todos os Planos de Trabalhos e demais documentos obrigatórios, visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, e outros similares;

l) Emitir parecer técnico e auxiliar o município para a resolução de pendências relacionadas às Tomadas de contas especiais;

m) Realizar o acompanhamento sistemático do CAUC – Cadastro Único de Convênios e providências para regularização de pendências, quando necessário;

## **2. DA JUSTIFICATIVA**



A administração pública municipal tem a missão institucional de promover o bem comum, e visa atender aos anseios da sociedade; entretanto, para o pleno alcance dessa missão é necessário que os órgãos, os agentes e as atividades que compõem a gestão pública funcionem de forma sistêmica e eficiente.

O conhecimento pelos administradores e gestores da administração públicas, das formas, dos acessos e da utilização dos recursos federais, constitui-se em uma das ações consideradas prioritárias no âmbito do governo municipal, principalmente, no que se refere a captação, a aplicação desses recursos, a prestação de contas e a avaliação dos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da Administração Pública.

Nesse contexto, é imprescindível que os agentes que atuem nos órgãos públicos tenham capacidade técnica para o pleno exercício de suas funções.

Considerando que o município de ... não possui equipe multidisciplinar para a realização de projetos para a captação de recursos federais e estaduais; considerando a necessidade de acelerar a gestão dos processos de trabalho do Município para uma melhor gestão e eficiência operacional, e ainda para que o projeto termine dentro do horizonte estabelecido no Planejamento em paralelo ao trabalho conduzido por sua equipe interna; considerando a grande demanda de convênios celebrados entre o município e órgãos do governo federal e estadual; e por fim considerando que, caso o município não tome providências no sentido de enviar propostas e projetos para os órgãos federais e estaduais, dentro dos prazos e em concordância com as exigências, poderá causar perdas irreparáveis à população, vez que não serão beneficiadas com tais recursos.

Diante das considerações, solicitamos a contratação de Empresa de Assessoria em Gestão Pública, pelo período 02 (dois) meses, para que a mesma possa auxiliar o poder Executivo, quanto a: Elaboração e acompanhamento de Projetos, objetivando a liberação de recursos provenientes de emendas parlamentares individuais e de bancada; Elaboração e inserção de projetos junto ao portal dos convênios: TRANSFEREGOV; SIMEC (Educação); FNS e SISMOB (Saúde); Siga (FUNASA); SGTV e SIGSDH (Assistência Social)

Dentre as atribuições dos sistemas acima mencionado estão a confecção de planos de trabalho, cartas-consulta, declarações e demais instrumentos necessários à solicitação de recursos, junto aos órgãos do governo federal e estadual; alimentação dos sistemas dos órgãos federal, no que se refere às prestações de contas e



a resolutividade de pendências.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo na Lei Federal Nº 8.666/93.

### **4. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

A presente contratação não gera para o Município, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a empresa contratada por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

### **5. DO PESSOAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A empresa a ser contratada para prestar os serviços em questão deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal pessoal habilitado à sua realização, bem como recursos tecnológicos, de infraestrutura e financeiros para execução dos mesmos, nas condições definidas neste Termo de Referência.

### **6. PRODUTOS ESPERADOS**

Processos administrativos de convênios e contratos de repasse oriundos de transferências voluntárias do Governo Federal e Governo do Estado firmados com esta municipalidade, devidamente analisados, reformulados quando for o caso.

### **7. DA METODOLOGIA**

A prestação de serviços deverá ser realizada em espaço físico da contratada dotado de infraestrutura e pessoal habilitado para a execução das atividades propostas, com local de funcionamento/atendimento no Estado de Goiás. A empresa contratada deverá obrigatoriamente obedecer as seguintes etapas:

- a) Analisar do Plano Plurianual – PPA do Governo Federal relativo ao período do exercício corrente, a fim de orientar a CONTRATANTE no planejamento e na gestão dos recursos públicos que podem ser alocados ao Município;
- b) Analisar a Lei Orçamentária Anual Federal, do exercício corrente, a fim de identificar os programas e ações de interesse da CONTRATANTE e, posteriormente, instruí-la a realizar gestão junto aos Parlamentares do Estado da CONTRATANTE objetivando a



alocação de Emendas Parlamentares para o Município;

c) Orientar a compatibilização da Lei Orçamentária Anual Municipal com a Lei Orçamentária Anual Federal;

d) Elaborar diagnóstico situacional identificando a realidade local da CONTRATANTE, contendo o levantamento preliminar de todas as situações existentes quer no âmbito dos projetos a serem elaborados pela Administração Municipal, quer no âmbito da assessoria a ser prestada;

e) Elaborar planos de trabalho, propostas, termos de referência, dentre outros instrumentos objetivando a alocação de recursos financeiros a título de transferências voluntárias junto aos Ministérios da República Federativa do Brasil, Secretarias Nacionais, as Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, suas Coligadas e Controladas em todos os níveis de Governo;

f) Acompanhar a tramitação dos processos, já protocolados, objetivando a liberação de recursos financeiros para os projetos e planos de trabalhos a título de transferências voluntárias apresentados junto aos Ministérios da República Federativa do Brasil, Secretarias Nacionais, as Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, suas Coligadas e Controladas em todos os níveis de Governo;

g) Manusear todos os sistemas disponibilizados pelo Governo Federal para a consecução dos serviços de alocação de recursos;

h) Gerenciar as atividades de todos os profissionais envolvidos na elaboração de peças técnicas específicas dos projetos e planos de trabalho acompanhados;

i)

j) Elaborar, ao final do contrato, relatório de todas as atividades desenvolvidas ao longo do mesmo, contendo inclusive, cópia impressa e digitalizada de todos os procedimentos realizados.

k) Elaborar Diagnóstico de Prestações de Contas da CONTRATANTE, contendo o levantamento preliminar de todas as situações existentes quer no âmbito dos projetos a serem prestados contas pela Administração Municipal, quer no âmbito da consultoria a ser prestada;

l) Elaborar todos os procedimentos necessários à aprovação das prestações de contas de recursos federais recebidos a título de transferências voluntárias, para a CONTRATANTE;



m) Acompanhar a tramitação dos processos, já protocolados, objetivando à aprovação das prestações de contas de recursos federais recebidos a título de transferências voluntárias, para a CONTRATANTE;

n) Elaborar, ao fim do contrato, relatório de todas as atividades desenvolvidas ao longo do contrato, contendo inclusive, cópia de todos os procedimentos realizados.

## **8. DA CAPACIDADE TÉCNICA**

1- A empresa deverá apresentar o atestado junto com o contrato de prestação de serviços contínuos de no mínimo 12 meses.

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características ao objeto desta Licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público em nome da empresa, que comprovem experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços de alocação de recursos públicos para entes federados, ou prestação de contas de convênios e contratos de repasse, ou ainda, defesa administrativa de convênios e contratos de repasse quando em estágio de prestação de contas rejeitada.

b) A empresa Licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, podendo ser integrante do quadro societário, Responsável Técnico com formação de nível superior em uma das seguintes áreas: Direito, Gerenciamento/Gestão de Projetos, Ciências Contábeis ou Gestão Pública.

c) A empresa Licitante deverá apresentar cópia do(s) certificado(s) de graduação, pós graduação(casa possua) e do curriculum vitae do Responsável Técnico indicado, devidamente assinado.

d) A empresa Licitante deverá apresentar cópia do(s) certificado(s) de cursos de atualização e ou capacitação realizados pelo Responsável Técnico indicado, nas áreas correlatas desta Licitação emitidos por órgãos competentes.

e) A empresa deverá comprovar vínculo empregatício com o Responsável Técnico, através de cópia autenticada da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços continuados, como assinatura reconhecida em cartório. (Para os casos dos Responsável Técnico não ser do quadro societário da empresa).

f) A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público em nome do Responsável Técnico, que



comproven experiência mínima de 1 (um) ano na execução de serviços. (Para os casos dos Responsável Técnico não ser do quadro societário da empresa).

- Para os casos onde o Responsável Técnico é do quadro societário, contará como comprovação de experiência, os atestados apresentados em nome da empresa.

g) A empresa deverá comprovar através de declaração, que possui instalação de filial, ou escritório de atendimento com infraestrutura adequada, no Estado de Goiás, para a execução do objeto desta Licitação.

i) A empresa Licitante deverá apresentar Declarações: de pleno conhecimento do objeto da presente Licitação e que se submete, integral e irrevocavelmente, a todas as exigências deste Edital; que recebeu os documentos e conheceu todas as informações e condições do objeto da licitação; que cumprirá integralmente o cronograma de execução dos trabalhos, conforme estabelecido no Termo de Referência; que dispõe de recursos materiais e humanos para realização do objeto da licitação; que dispõe de recursos, instalações e aparelhagem adequada para a execução dos serviços, incluindo a descrição de uma listagem básica de tais recursos; que dispõe de sistema digital de acompanhamento do trabalho a ser executado (aplicativo), e/ ou sistema próprio de organização de dados e informações.

Os documentos apresentados deverão ser autenticadas em cartório ou pela Comissão Permanente de Licitações ou por servidor público desta administração municipal, autenticada a cópia conforme o original. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original; e estarão sujeitos as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão Permanente de Licitações.

Município de São Simão, 12 de Dezembro de 2023

---

Clayton Alves de Oliveira