



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, Nº 65, Centro, Campo Grande/RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de acompanhamento e ultimateção dos atos necessários à liberação de recursos financeiros junto ao Governo do Estado, à Caixa Econômica Federal e demais órgãos federais, notadamente aqueles vinculados a convênios, SICONV ou acordos firmados entre o Município e as referidas entidades públicas. A prestação dos serviços incluirá, mas não se limitará a, elaboração de planos de trabalho, prestação de contas e treinamento da equipe administrativa e técnica do Município, relativos ao SICONV, contratos de repasse e convênios, no que tange à toda documentação necessária para a correta operacionalização e execução dos recursos públicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação será regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública. A empresa contratada deverá atuar em conformidade com a legislação pertinente, incluindo os regulamentos e orientações relacionadas à execução de convênios e contratos de repasse, além de garantir a plena observância das exigências fiscais, contábeis e administrativas.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. A execução dos serviços de acompanhamento e ultimateção dos atos necessários à liberação de recursos financeiros, junto ao Governo do Estado, Caixa Econômica Federal e demais órgãos federais, notadamente vinculados a convênios, SICONV ou acordos firmados entre o Município e as referidas entidades públicas, deverá atender aos seguintes objetivos específicos:

1. Acompanhamento e Orientação Técnica:

- a. Acompanhar todos os processos administrativos, financeiros e operacionais necessários para a liberação de recursos financeiros dos convênios, SICONV e contratos de repasse.
- b. Fornecer orientação técnica sobre os procedimentos exigidos pelos órgãos financiadores (Governo do Estado, Caixa Econômica Federal, entre outros), garantindo que todas as etapas sejam cumpridas corretamente e dentro dos prazos estabelecidos.

2. Elaboração e Análise de Planos de Trabalho:

- a. Elaborar e revisar planos de trabalho conforme as exigências dos convênios e contratos de repasse, garantindo que o município esteja em conformidade com as metas, cronogramas e custos previstos.
- b. Monitorar a execução dos planos de trabalho, propondo ajustes sempre que necessário para atender às exigências dos órgãos financiadores.

3. Prestações de Contas e Documentação:

- a. Preparar, organizar e acompanhar a prestação de contas dos recursos liberados, conforme as exigências legais, normativas e regulatórias.
- b. Assegurar que toda a documentação necessária para a prestação de contas esteja completa, correta e entregue dentro dos prazos estipulados, incluindo relatórios financeiros, comprovantes de despesas e outros documentos exigidos pelos órgãos responsáveis.

4. Treinamento e Capacitação da Equipe Municipal:



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, N° 65, Centro, Campo Grande/RN

- a. Realizar treinamentos para a equipe administrativa e técnica do município, com foco nos procedimentos do SICONV, contratos de repasse e convênios.
 - b. Capacitar os servidores municipais no manejo de sistemas de gestão, nos aspectos legais da execução de convênios, e nas melhores práticas para o cumprimento das obrigações financeiras e contábeis vinculadas a esses instrumentos.
- 5. Garantia de Conformidade Legal e Regulatória:**
- a. Garantir que todas as ações relacionadas à execução dos convênios e contratos de repasse estejam em conformidade com a legislação vigente, em especial com a Lei nº 14.133/2021, e com as orientações dos órgãos federais e estaduais.
 - b. Prover suporte para a gestão das obrigações fiscais, contábeis e administrativas relacionadas ao SICONV e aos contratos de repasse, minimizando riscos legais e financeiros para o Município.
- 3.2. Esses objetivos visam assegurar uma execução eficiente e transparente dos recursos públicos, promover a capacitação contínua da equipe do Município e garantir a plena conformidade com as exigências legais e normativas.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. A execução dos serviços de acompanhamento e ultimateção dos atos necessários à liberação de recursos financeiros, junto ao Governo do Estado, à Caixa Econômica Federal e a demais órgãos federais, é imprescindível para garantir a correta operacionalização dos convênios e contratos de repasse firmados entre o Município e essas entidades públicas. A complexidade e a rigorosidade dos procedimentos exigidos por esses órgãos tornam necessário o apoio de uma empresa especializada para assegurar que todas as etapas sejam cumpridas de maneira eficiente e dentro dos prazos estabelecidos.
- 4.2. A liberação de recursos financeiros e a execução de projetos vinculados a esses instrumentos dependem de um acompanhamento técnico contínuo e detalhado, desde a elaboração do plano de trabalho até a prestação de contas final. A falta de conformidade com as exigências legais e regulatórias pode resultar em atrasos, bloqueios de recursos ou até mesmo sanções administrativas e financeiras para o Município. Portanto, a contratação de uma empresa especializada é essencial para mitigar riscos, assegurar a boa gestão dos recursos públicos e garantir a continuidade de projetos importantes para o desenvolvimento do Município.
- 4.3. Além disso, a capacitação da equipe administrativa e técnica do Município, que lida diretamente com os sistemas e processos relacionados ao SICONV e aos convênios/contratos de repasse, é fundamental para a melhoria da gestão pública e o aprimoramento dos processos internos. O treinamento contínuo contribui para que os servidores municipais estejam atualizados com as exigências legais, além de garantir a correta execução das atividades relacionadas à documentação necessária, ao cumprimento dos prazos e à prestação de contas.
- 4.4. A atuação de uma empresa especializada permitirá não apenas a otimização dos processos administrativos, mas também a promoção de uma gestão mais eficiente e transparente, minimizando riscos de erros e proporcionando maior segurança jurídica e financeira para o Município. A implementação dessa contratação contribuirá para o fortalecimento da administração pública e para a realização de obras e projetos que beneficiarão a população local, garantindo o correto emprego dos recursos públicos.

5. RESULTADOS ESPERADOS

- 5.1. A execução dos serviços de acompanhamento e ultimateção dos atos necessários à liberação de recursos financeiros, junto ao Governo do Estado, Caixa Econômica Federal e demais órgãos



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, N° 65, Centro, Campo Grande/RN

federais, vinculados a convênios, SICONV e contratos de repasse, deverá resultar nos seguintes benefícios e resultados para o Município:

1. Liberação Ágil e Eficiente dos Recursos Financeiros:

a. A realização de um acompanhamento contínuo e eficaz dos processos administrativos e financeiros possibilitará a liberação tempestiva dos recursos financeiros, garantindo que o Município possa iniciar ou dar continuidade aos projetos previstos em convênios e contratos de repasse.

b. A ulitimação de todos os atos necessários, com o devido cumprimento das exigências dos órgãos competentes, reduzirá os riscos de atrasos e bloqueios nos repasses financeiros.

2. Conformidade Legal e Regulatória:

a. A correta execução dos processos, desde a elaboração de planos de trabalho até a prestação de contas, resultará em total conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021 e outras normas relacionadas.

b. O Município estará em conformidade com as diretrizes do Governo do Estado, da Caixa Econômica Federal e dos demais órgãos federais, minimizando os riscos de penalidades ou irregularidades nas prestações de contas.

3. Transparência e Responsabilidade na Gestão de Recursos Públicos:

a. A transparência no acompanhamento e na execução dos serviços proporcionará maior visibilidade e controle sobre os recursos públicos aplicados, reforçando a confiança da população e dos órgãos de controle.

b. O correto processo de prestação de contas e a organização de toda a documentação necessária garantirão que os recursos sejam utilizados de maneira adequada e de acordo com as finalidades dos convênios e contratos de repasse.

4. Capacitação e Qualificação da Equipe Municipal:

a. A realização de treinamentos e capacitações contínuas para a equipe administrativa e técnica do Município resultará em uma equipe mais preparada, apta a lidar com os desafios administrativos, financeiros e técnicos relacionados ao SICONV e aos convênios/contratos de repasse.

b. A melhoria da qualificação interna contribuirá para a autonomia do Município em gerenciar seus próprios processos, reduzindo a dependência de apoio externo e aumentando a eficiência da gestão pública.

5. Melhoria na Execução de Projetos e Programas Municipais:

a. Com a liberação de recursos dentro dos prazos, a correta elaboração de planos de trabalho e a monitorização contínua das metas e cronogramas, será possível executar projetos e programas municipais de forma mais eficaz.

b. A aplicação eficiente dos recursos proporcionará resultados concretos e benefícios diretos à população, seja por meio de obras de infraestrutura, programas sociais ou outras iniciativas financiadas por esses instrumentos.

6. Redução de Riscos e Aumento da Segurança Jurídica:

a. O acompanhamento especializado garantirá o cumprimento rigoroso de todas as exigências legais e normativas, reduzindo os riscos de erros, omissões ou falhas processuais que possam resultar em questionamentos ou problemas jurídicos.

b. O Município terá maior segurança jurídica ao atuar de acordo com as normas e orientações dos órgãos financiadores, evitando litígios e possíveis sanções administrativas.

5.2. Em suma, a execução dos serviços esperados permitirá uma gestão mais eficiente, transparente e conforme as exigências legais, promovendo a aplicação adequada dos recursos públicos e o



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, N° 65, Centro, Campo Grande/RN

sucesso na implementação de projetos e políticas públicas importantes para o desenvolvimento do Município.

6. Prazo de Execução

6.1. O prazo estimado para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

7. Critérios de Seleção

7.1. Com base no art. 72 e no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as contratações diretas no âmbito da Administração Pública, os critérios de seleção para a contratação dos serviços de assessoria especializada serão os seguintes:

1. Qualificação Técnica

- a. Comprovação de experiência na prestação de serviços de assessoria técnica relacionados à Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).
- b. Comprovação de serviços realizados para órgãos ou entidades públicas em atividades similares às descritas.

2. Capacidade de Atendimento

- a. Disponibilidade para atender às demandas do município com celeridade e eficiência, inclusive de forma presencial, sempre que necessário.

3. Regularidade Jurídica e Fiscal

- 3.1. Apresentação de toda a documentação exigida para contratação direta, incluindo:
 - a. CNPJ regularizado;
 - b. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
 - c. Certidão de regularidade junto ao FGTS;
 - d. Prova de inscrição municipal.
 - e. Alvará de Funcionamento

4. Proposta de Preço Justa e Compatível

- a. Apresentação de proposta de preço compatível com os valores de mercado e com a complexidade dos serviços a serem prestados.

5. Idoneidade e Reputação

- a. Comprovação de idoneidade da empresa ou profissional por meio de declarações, certidões ou documentos que atestem ausência de impedimentos para contratação com o poder público.

7. Valor Estimado

7.1. O valor estimado para a contratação será definido com base em pesquisa de mercado e deverá contemplar todos os custos e encargos necessários à execução dos serviços.

8. Forma de Pagamento

8.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e comprovação da execução dos serviços.



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, N° 65, Centro, Campo Grande/RN

9. OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1. A Contratante, no caso o Município, deverá cumprir as seguintes obrigações no âmbito da execução dos serviços de acompanhamento e ultimateção dos atos necessários à liberação de recursos financeiros, junto ao Governo do Estado, Caixa Econômica Federal e demais órgãos federais, vinculados a convênios, SICONV ou contratos de repasse:

1. Fornecer Informações e Documentação:

- a. Disponibilizar todas as informações e documentos necessários para a execução dos serviços, incluindo dados sobre convênios, SICONV e contratos de repasse, bem como documentos financeiros e administrativos que possam ser solicitados pela empresa contratada.
- b. Garantir acesso à documentação relacionada ao plano de trabalho, metas, cronogramas e relatórios financeiros, conforme os requisitos dos órgãos financiadores.

2. Garantir a Colaboração das Áreas Técnicas e Administrativas:

- a. Assegurar que as equipes técnicas e administrativas do Município estejam disponíveis para colaborar com a empresa contratada no desenvolvimento e implementação dos serviços, fornecendo as informações e autorizações necessárias para o bom andamento dos trabalhos.
- b. Facilitar o acesso a sistemas internos e demais recursos que possam ser utilizados na execução dos serviços.

3. Apoiar na Elaboração de Planos de Trabalho e Prestações de Contas:

- a. Colaborar com a empresa contratada para a elaboração e revisão dos planos de trabalho e a preparação da documentação necessária à prestação de contas, conforme as exigências dos órgãos federais e estaduais.
- b. Disponibilizar os documentos que comprovem a execução das ações previstas, para que a prestação de contas seja realizada de forma precisa e conforme a legislação vigente.

4. Treinamento e Capacitação da Equipe Municipal:

- a. Organizar e disponibilizar espaço, recursos e tempo para que a equipe administrativa e técnica do Município participe dos treinamentos e capacitações oferecidos pela empresa contratada.
- b. Garantir que os servidores municipais responsáveis pelos processos administrativos e financeiros relacionados aos convênios, SICONV e contratos de repasse sejam capacitados adequadamente, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública.

5. Cumprir os Prazos e Exigências Legais:

- a. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega de documentos, relatórios e demais exigências legais necessárias para o andamento dos processos de liberação de recursos financeiros.
- b. Garantir que todas as ações realizadas estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e as normas específicas dos órgãos financiadores.

6. Garantir o Acesso aos Sistemas de Gestão:

- a. Providenciar acesso e autorizações para o uso dos sistemas e plataformas utilizados para o acompanhamento de convênios, SICONV e contratos de repasse, como o SICONV, SIGCON, entre outros, conforme necessário para a execução dos serviços.

7. Apoio na Gestão e Monitoramento dos Recursos:

- a. Apoiar a empresa contratada no monitoramento contínuo dos recursos financeiros liberados, colaborando na execução de todas as etapas necessárias para o cumprimento das metas estabelecidas nos convênios e contratos de repasse.

8. Fazer Pagamentos devidos à Empresa Contratada:



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, N° 65, Centro, Campo Grande/RN

a. Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada, conforme as condições e prazos estipulados no contrato, de acordo com os serviços prestados e os relatórios de progresso apresentados.

9.1.2. O cumprimento dessas obrigações pela Contratante é essencial para o bom andamento da execução dos serviços e para assegurar que todas as etapas de liberação dos recursos, elaboração de planos de trabalho, prestação de contas e treinamento sejam realizadas de maneira eficiente, dentro dos parâmetros legais e regulamentares.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. A empresa contratada, especializada na execução dos serviços de acompanhamento e ultimização dos atos necessários à liberação de recursos financeiros, deverá cumprir as seguintes obrigações:

1. Realizar o Acompanhamento Completo dos Processos:

a. Acompanhar, de forma contínua e eficiente, todos os atos necessários à liberação de recursos financeiros junto ao Governo do Estado, Caixa Econômica Federal e demais órgãos federais, no que se refere a convênios, SICONV e contratos de repasse.

b. Garantir que todos os procedimentos administrativos e financeiros sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos, conforme as exigências dos órgãos financiadores e da legislação vigente.

2. Elaboração de Planos de Trabalho e Documentação Relacionada:

a. Elaborar os planos de trabalho de forma detalhada, em conformidade com as exigências dos convênios e contratos de repasse, e conforme as orientações dos órgãos financiadores.

b. Organizar e fornecer toda a documentação necessária para a efetiva execução dos planos de trabalho, atendendo às exigências legais e regulamentares.

3. Prestar Contas aos Órgãos Competentes:

a. Elaborar, organizar e acompanhar a prestação de contas dos recursos liberados, garantindo a conformidade com as normas de contabilidade pública e as exigências dos órgãos financeiros.

b. Garantir a entrega dos relatórios de prestação de contas dentro dos prazos legais, acompanhados de toda a documentação comprobatória necessária (notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamentos, etc.).

4. Oferecer Treinamento e Capacitação para a Equipe Municipal:

a. Planejar e realizar treinamentos periódicos para a equipe administrativa e técnica do Município, abordando os aspectos técnicos e legais do SICONV, dos contratos de repasse e dos convênios.

b. Garantir que o treinamento seja adequado e abrangente, capacitando os servidores para o manejo dos sistemas e o cumprimento das exigências legais e regulamentares pertinentes à execução dos convênios.

5. Assegurar Conformidade com as Exigências Legais:

a. Garantir que todos os serviços prestados estejam em conformidade com a legislação aplicável, em especial com a Lei nº 14.133/2021, a Lei de Responsabilidade Fiscal e outras normas pertinentes aos convênios e contratos de repasse.

b. Assegurar que a execução dos serviços respeite os procedimentos administrativos exigidos pelos órgãos responsáveis pela liberação dos recursos financeiros.

6. Fornecer Relatórios Periódicos:

a. Elaborar e entregar relatórios periódicos sobre o progresso dos serviços, incluindo informações detalhadas sobre o andamento da liberação dos recursos, a elaboração dos planos de trabalho, a execução das atividades previstas e o status das prestações de contas.



Estado do Rio Grande Do Norte
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE - RN
CNPJ/MF:08.084.014/0001-42
Rua Antonio Veras, N° 65, Centro, Campo Grande/RN

b. Manter a Contratante informada sobre qualquer pendência ou obstáculo que possa impactar os prazos ou a execução dos serviços.

7. Garantir a Qualidade na Prestação dos Serviços:

a. Assegurar que todos os serviços prestados sejam realizados com alto padrão de qualidade, com profissionais capacitados e experientes, e com o uso de boas práticas de gestão pública e de conformidade com as normas exigidas pelos órgãos de controle.

b. Trabalhar de maneira proativa para resolver problemas ou dificuldades que possam surgir durante a execução dos serviços, buscando sempre as melhores soluções para a Contratante.

8. Manter Sigilo e Confidencialidade:

a. Manter o sigilo sobre todas as informações, documentos e dados recebidos da Contratante e dos órgãos financiadores, conforme a legislação vigente sobre a proteção de dados e informações sigilosas.

b. Garantir a segurança das informações e a confidencialidade dos processos, respeitando todas as normas de proteção de dados.

9. Cumprir com os Prazos e Condições Estabelecidas no Contrato:

a. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato e nas cláusulas relacionadas à execução dos serviços.

b. Garantir que todas as etapas do serviço sejam realizadas de acordo com o cronograma acordado, respeitando as datas de entrega dos documentos, relatórios e outros requisitos do contrato.

9.2.2. Ao cumprir com essas obrigações, a Contratada contribuirá de forma significativa para a correta execução dos serviços de acompanhamento e liberação dos recursos financeiros, assegurando a eficiência e conformidade nos processos administrativos e financeiros, beneficiando o Município e seus cidadãos.

10. Disposições Finais

10.1. O contrato poderá ser alterado para ajustar-se às necessidades do município, respeitando as disposições legais aplicáveis e mediante consenso entre as partes.

10.2. O foro competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato será o da comarca de Campo Grande/RN, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Grande/RN, em 09 de janeiro de 2025

Gilvanira Gondim de Moura Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos