



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa de notória especialização para a prestação de serviços técnicos de gestão e assessoria estratégica em projetos de transferências de recursos, compreendendo o planejamento, elaboração, submissão e monitoramento de propostas e planos de trabalho, junto às plataformas governamentais e órgãos da administração pública federal, com o acompanhamento processual e suporte técnico presencial, para o cumprimento de exigências e orientações para a execução dos objetos pactuados em observância às legislações pertinentes, com fundamento no artigo 74, inciso III, alíneas “c”, “f”, e § 3º da Lei n. 14.133/21.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa de notória especialização para a prestação de serviços técnicos de gestão e assessoria estratégica em projetos de transferências de recursos, compreendendo o planejamento, elaboração, submissão e monitoramento de propostas e planos de trabalho, junto às plataformas governamentais e órgãos da administração pública federal, com o acompanhamento processual e suporte técnico presencial, para o cumprimento de exigências e orientações para a execução dos objetos pactuados em observância às legislações pertinentes, com fundamento no artigo 74, inciso III, alíneas “c”, “f”, e § 3º da Lei n. 14.133/21.	MÊS	12	21.000,00	252.000,00

**2. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 106, da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1. Início da Prestação de Serviço**

O objeto desta contratação deverá ser iniciado imediatamente após a assinatura do contrato para a prestação de serviço, conforme as especificações a seguir.

**3.2. Gestão e Assessoria Estratégica em Captação de Recursos (Serviços Continuados)**

- Esta frente de trabalho abrange um conjunto de ações contínuas, medidas mensalmente, para maximizar a entrada de recursos federais e estaduais no município, incluindo:
- Planejamento e Elaboração de Propostas: Identificação de oportunidades de financiamento,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

planejamento estratégico e elaboração de propostas e planos de trabalho alinhados às diretrizes de plataformas governamentais como o Transferegov e outros órgãos da administração pública federal e estadual.

- Operacionalização de Sistemas: Gerenciamento completo e proficiente de plataformas essenciais para a captação e gestão de recursos, incluindo, mas não se limitando a: TransfereGov, Bússola Social – Itaipu Binacional, TransfereMS, InvestSUS, Êxitos, Estrutura Suas, SISMOB, SEII, SINDORC, SeleMob, SIGA, CultBR, e outros relacionados à captação de recursos.
- Supervisão, Operacionalização e Inclusão de Projetos de Engenharia: Inclusão de projetos de engenharia e todas as suas peças nas plataformas de repasse do Governo Federal, bem como a validação e o assessoramento às empresas contratadas do município, visando a inclusão de medições de obras dentro dessas plataformas. Os projetos e as medições devem ser encaminhadas à assessoria para operacionalização nos sistemas.
- Acompanhamento Processual: Monitoramento constante junto aos órgãos federais concedentes para agilizar a tramitação e maximizar a liberação de recursos, além de suporte para o cumprimento de exigências e atendimento a pareceres de instituições mandatárias (Caixa Econômica Federal, Ministérios, Governo do Estado, etc.).
- Prestação de Contas e Diligências: Assessoria completa na elaboração e acompanhamento da prestação de contas dos recursos obtidos, incluindo o atendimento a diligências e a resposta a registros de esclarecimentos, garantindo a conformidade e a transparência.
- Gestão de Adimplência: Acompanhamento sistemático da situação de adimplência do município junto a órgãos federais (CAUC, CADIN, SIAFI), com encaminhamento de providências para regularização.
- Suporte Técnico e Capacitação: Orientação contínua aos profissionais municipais envolvidos na gestão de convênios, contratos de repasse e instrumentos correlatos, com foco na execução e elaboração de relatórios técnicos periódicos de acompanhamento.
- Padronização de Processos: Desenvolvimento e implementação de fluxos de controle e Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para a gestão de convênios, visando otimizar a eficiência e a segurança dos processos.
- Relatórios de Acompanhamento: Elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento de todos os instrumentos pactuados e em análise, bem como dos processos de prestação de contas, para subsidiar a tomada de decisão da autoridade competente.
- Monitoramento de Desempenho: Disponibilização e análise do IDTRU DL (Índice de Desempenho na Gestão das Transferências Discricionárias e Legais da União) para gestão e controle da autoridade competente, visando aprimorar continuamente o desempenho do município.
- Outros Procedimentos: Outros procedimentos necessários ao desenvolvimento dos instrumentos de repasse.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Necessidade da Contratação**

A necessidade da contratação de empresa especializada em conhecimento técnico na gestão de projetos de transferências de recursos visa contribuir com o desenvolvimento municipal, otimizando a captação e aplicação de verbas federais e estaduais, e garantindo a conformidade com as exigências legais e regulamentares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

#### **4.2. Aperfeiçoamento da Gestão Pública**

Ao investir em assessoria especializada em gestão de convênios, a Administração Pública busca o aperfeiçoamento e a contribuição junto aos servidores, promovendo eficiência e adequando as necessidades da gestão às legislações sobre políticas públicas e transferências voluntárias.

#### **4.3. Princípios da Administração Pública**

Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aqueles constantes do art. 37, caput, da Carta Magna:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)

#### **4.4. Princípio da Eficiência**

Neste sentido, destaca-se o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

#### **4.5. Suporte Técnico Especializado**

Para dar cumprimento efetivo a este ordenamento programático previsto na Constituição, os gestores públicos dos entes subnacionais demandam suporte e orientação na complexa área de gestão de convênios e transferências de recursos. Assim, a fim de ofertar um serviço de qualidade e garantir a correta aplicação dos recursos, o Município carece de assistência técnica especializada.

#### **4.6. Assessoria a Agentes Públicos**

Nesta seara, desde a Reforma Administrativa de 1998, há dispositivos, como o art. 39 da Constituição Federal, para obrigar que no âmbito da Administração Pública, nos três Poderes, os servidores (e por extensão, os agentes públicos) devam ser assessorados, com recursos disponibilizados pelo respectivo órgão.

#### **4.7. Necessidade de Assessoria Especializada**

Considerando as mudanças que ocorreram nos últimos anos nos métodos de execução e prestação de contas de recursos financeiros recebidos através de convênios e transferências, reforça-se a necessidade de que servidores e técnicos recebam assessoria especializada para dirimir os problemas na área de gestão de projetos e assim, desenvolver um trabalho eficaz e eficiente ao Município.

#### **4.8. Responsabilidade pela Administração de Recursos**

Diante deste contexto, cabe ressaltar que a Constituição Federal de 1988 atribuiu à União, aos Estados, Distrito Federal e Municípios a responsabilidade pela administração de recursos que são mantidos em regime de colaboração. Dentre os recursos destinados a estes entes federados, destacam-se aqueles provenientes de convênios e transferências voluntárias.

#### **4.9. Importância da Gestão de Convênios**

A gestão de convênios tem como principal função prover o Município de recursos e executar ações para o desenvolvimento de diversas áreas, procurando garantir a efetividade das políticas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

públicas. Seus recursos são direcionados para atender às necessidades da população.

**4.10. Transferência e Planejamento de Recursos**

A transferência dos recursos financeiros dos programas e convênios tem ocorrido de forma sistemática, permitindo o planejamento da aquisição e execução de projetos, de modo a assegurar o que determina a legislação vigente.

**4.11. Prestação de Contas**

Os recursos para operacionalizar os programas são transferidos diretamente a contas específicas abertas pelo próprio Governo Federal ou Estadual, sendo que o município deve realizar as compras e contratações de serviços para executar os programas e garantir o funcionamento das ações. Ao final de cada exercício ou período de execução, é necessário prestar contas do que foi executado durante o período.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**5.1** O objeto da pretensa contratação não é realizado por algum cargo da estrutura existente no Município, sendo que, os servidores públicos municipais continuarão desenvolvendo as atribuições inerentes a cada cargo diariamente, enquanto a consultoria oferecerá orientações e transferências de metodologias e experiências para auxiliar a tornar a administração pública municipal mais eficiente.

**5.2.** Cumpre salientar que a presente contratação direta, por inexigibilidade de licitação, fundamentada no artigo 74, inciso III, alíneas “c”, “f”, e § 3º da Lei n. 14.133/21, encontra-se demonstrada no procedimento administrativo, tendo em vista em razão da notória especialização da empresa, em face de experiência comprovada, publicações, equipe técnica e notas fiscais.

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A empresa deverá deter a habilitação pertinente para a realização do objeto pretendido, assim sendo, a primeira exigência que se impõe é que a futura contratada possua habilitação técnica.

6.2. Uma vez que a lei se refere à serviço técnico, a habilitação se constitui na capacidade técnica e legal para a realização do serviço, atendendo aos requisitos legais no caso.

6.3. A sociedade de advogados deverá possuir especialização na realização do objeto pretendido. Para que se opere, legitimamente, a contratação direta nos moldes aqui pretendidos, faz-se necessário, ainda, que o profissional ou pessoa jurídica possua especialização nas áreas de Administração, Direito, Captação de Recursos e Gestão de Convênios.

**7. DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais a serem previstas no contrato ou dele decorrentes:

- a) Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do Contrato.
- b) Fornecer profissionais para a execução dos serviços com capacidade técnica compatível.
- c) Responsabilizar-se pela execução dos serviços descritos no termo de referência que integra o presente contrato.
- d) Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável.
- e) Elaborar relatório sobre a prestação dos serviços contendo todos os serviços realizados,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

f) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da lei 14.133/21

h) Notificar a contratante, por escrito, as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embarçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados.

i) Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição da mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados.

j) Orientar seus profissionais, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venha a ter acesso.

k) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

l) Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, refeições, traslado e outras similares dos seus colaboradores.

m) Responsabilizar-se, com exclusividade, por quaisquer ônus, direitos e obrigações de cunho tributário, previdenciário, trabalhista ou securitário, decorrentes da execução do objeto do presente contrato.

n) Apresentar o resultado dos estudos e pareceres no prazo fixado.

**7.2** Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais a serem previstas no contrato ou dele decorrentes:

a) Providenciar o pagamento à contratada na apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada nos prazos e condições estabelecidos.

b) Prorrogar o prazo de vigência do contrato, caso existam demandas pendentes.

c) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais e dirimir dúvidas e esclarecimentos quando requeridos.

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

e) Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à execução dos serviços contratados.

f) Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.

g) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

h) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

i) A contratante se reserva o direito de suspender a prestação dos serviços em desacordo com o pactuado entre as partes.

j) Atestar a execução da prestação dos serviços, bem como receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Contrato.

k) Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA;

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

8.1. Os trabalhos deverão estar alinhados com a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Sul/MS.

8.2. A CONTRATADA deverá estudar previamente a legislação vigente no Município afim de verificar possíveis lacunas, e adaptar e/ou implantar as alterações pertinentes com escopo de atender a legislação.

8.3. A CONTRATANTE indicará o gestor para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à CONTRATADA.

8.4. Todos os produtos e documentações gerados durante o processo, inclusive de caráter intelectual, deverão ser entregues à Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Sul/MS.

**9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA**

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5 De acordo com o Art. 117, da Lei 14.133, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados. Desse modo, ficará designado pela Gerência Municipal de Governo conforme portaria a ser publicada no dia da assinatura do contrato.

9.6 O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**10. PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, podendo ser prorrogado conforme previsto na lei de licitações e contratos administrativos, à prestação de serviços a serem executados de forma contínua poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) ou 120 (cento e vinte) meses, conforme condições da Lei n.º 14.113/2021.

**10.2.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

**10.3.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**10.4.** A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dada se sua ocorrência era imprevisível até o momento da contratação, e se houver efetiva comprovação do aumento pela Contratada (requerimento, planilha de custos e documentação pertinente).

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Número: 134

Organograma: 12.001 - GERÊNCIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 0002 - AÇÃO POLÍTICA DO GOVERNO

Ação: 2.091 - MANUTENÇÃO E OPERAC. DAS ATIVIDADES DA GER

Natureza: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Máscara: 12.001.04.122.0002.2091.3.3.90.00.00 / 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Novo Horizonte do Sul/MS – MS, 14 de abril de 2026.

**DAIANA DE CARVALHO OLIVEIRA  
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GOVERNO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO SUL  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**