

## **ANEXO I**

### **PROJETO BÁSICO – TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM PLANEJAMENTO, ASSESSORAMENTO E ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA VIABILIZAÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS NA ESFERA FEDERAL E ESTADUAL.**

#### **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

#### **ESCOPO DOS TRABALHOS – ORGANIZAÇÃO E RESPONSABILIDADES**

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos pela equipe técnica da Contratada, coordenados pelo Gestor Municipal de Convênios e por grupo técnico de profissionais da administração direta indicados pelo Prefeito Municipal, vinculado às atividades de gestão de convênios e captação de recursos. As competências e atribuições do Gestor Municipal de Convênios, do grupo técnico e da equipe da assessoria da Contratada serão desenvolvidas conforme abaixo descrito:

#### **Coordenação Geral – Gestor Municipal de Convênios (GMC)**

- Coordenar a Captação de Recursos e Gestão de Convênios;
- Coordenar as reuniões de trabalho;
- Promover e assegurar a comunicação entre os membros do Grupo Técnico e os profissionais da Contratada através de Sistema informatizado específico;
- Viabilizar a disponibilização dos dados solicitados pela equipe técnica da Contratada;
- Disponibilizar à Contratada e membros da equipe técnica as senhas dos diversos Portais para a apresentação e acompanhamento de propostas, projetos, contratos e convênios;
- Informar o Prefeito quanto ao andamento dos trabalhos;
- Organizar e articular tecnicamente o projeto junto aos diversos órgãos do Governo.

#### **Grupo Técnico**

- Participar das reuniões de trabalho;
- Coordenar tecnicamente o desenvolvimento dos projetos de sua secretaria, fundação, fundo ou autarquia;
- Assegurar a disponibilização das informações aos dirigentes de sua área e manter a comunicação entre o GMC e empresa contratada;
- Promover a coleta de informações técnicas relativamente aos projetos e disponibilizá-los à equipe da Contratada.

## **Assessoria Externa – Empresa Contratada**

- Orientações e instruções sobre a viabilidade e peculiaridades nas liberações de recursos nos ministérios e secretarias junto ao governo federal e Estadual;
- Coordenar e orientar levantamento dos dados para a elaboração de projetos;
- Elaborar o planejamento para a viabilização e captação de recursos;
- Elaboração das propostas para a viabilização e captação dos recursos em meio eletrônico ou físico, se assim for exigido;
- Assessorar, e quando necessário, promover o cadastramento das propostas no Portal de Convênios do Governo Federal (SICONV) e demais sistemas (FNS, SIGOB, FNDE e outros) e Estadual;
- Acompanhar e tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos do Governo Federal, em Brasília/DF e Estadual em Florianópolis/SC. Acompanhamento “in loco”.
- Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, mensalmente

## **ESCOPO DOS TRABALHOS– CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

Para assegurar maior eficácia na aprovação e execução dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo: diagnóstico, levantamento das demandas, planejamento para a captação de recursos, elaboração dos projetos, acompanhamento da tramitação junto aos ministérios e prestação de contas.

## **Implantação do Projeto**

- Orientação da equipe técnica sobre Captação de Recursos Federais e Estaduais e disponibilidade de programas e projetos por ministério, secretaria ou órgãos federais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;
- Cadastramento das Propostas no Portal de Convênios do Governo Federal – SICONV e demais sistemas do governo federal e Estadual;
- Comunicação permanente sobre a abertura de Programas e publicação de Editais.

## **Monitoramento dos Prazos e Regularidade**

- Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos nos diversos órgãos do governo federal e Estadual;
- Acompanhamento dos pareceres das propostas e convênios;
- Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na prestação de contas.

## **DOS RELATÓRIOS**

A empresa contratada deverá emitir mensalmente relatórios sobre as propostas apresentadas ao governo federal e estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas e em execução com o respectivo histórico.

## **DO SISTEMA**

### **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DOS PROJETOS E CONVÊNIOS**

A empresa deverá possuir sistema de informação próprio, para gestão dos projetos e convênios com disponibilização das informações via web, com funcionalidades que atendam às seguintes exigências: acesso via Internet para visualização do cadastro do projeto, dos dados do Convênio, Contrato de Repasse, Termo de Compromisso e instrumentos similares, da situação da prestação de contas (compreendendo os dados sobre o processo licitatório, contratos e documentos fiscais), emissão de alertas via meio eletrônico em relação aos prazos de vigência final dos Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Compromisso e instrumentos similares, emissão de relatórios e consultas de propostas de projetos cadastrados, bem como todos os Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Compromisso e instrumentos similares em execução, visualização das propostas cadastradas no sistema por tipo de recurso (proposta voluntária, proponente específico e ou/emenda individual).

### **LOCAL E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente. As atividades relacionadas serão executadas na sede da contratada, da contratante e na capital federal Brasília e Florianópolis/SC e no prazo previsto no contrato.