

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a **prestação de serviços técnicos continuados de apoio administrativo especializado destinados ao acompanhamento, monitoramento e assessoramento operacional das demandas do Município perante órgãos e entidades da Administração Pública Federal, compreendendo atividades de apoio técnico relacionadas à identificação de oportunidades de captação de recursos, monitoramento de programas governamentais, acompanhamento da tramitação de propostas e instrumentos de transferência voluntária, apoio na elaboração de documentos técnicos e prestação de informações gerenciais à Administração Municipal**, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

1.1. A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

Prestar assessoria técnica especializada ao Município junto aos órgãos da Administração Pública Federal Direta e Indireta, ao Congresso Nacional, aos Tribunais Superiores, às autarquias, fundações, agências reguladoras e demais instituições sediadas em Brasília/DF, visando à defesa dos interesses institucionais do Município.

Promover a articulação institucional necessária para o agendamento, organização, acompanhamento e assessoramento de reuniões, audiências e agendas oficiais do Prefeito Municipal, Secretários, servidores designados e demais representantes do Município junto a parlamentares federais, ministros de Estado, secretários nacionais, dirigentes de órgãos federais, membros do Poder Judiciário, tribunais, agências reguladoras e demais autoridades públicas.

Identificar oportunidades de captação de recursos financeiros junto ao Governo Federal, fundos nacionais, programas ministeriais, emendas parlamentares individuais, de bancada e de comissão, transferências voluntárias, financiamentos e demais instrumentos de apoio financeiro disponíveis aos municípios.

Assessorar tecnicamente o Município na elaboração, revisão e aperfeiçoamento de propostas, projetos, planos de trabalho, estudos, justificativas técnicas e demais documentos necessários à formalização de pleitos de recursos perante órgãos e entidades federais.

Orientar as equipes municipais quanto aos procedimentos, requisitos técnicos, critérios de elegibilidade, documentação exigida e boas práticas necessárias à obtenção de recursos federais, minimizando riscos de inconsistências, indeferimentos ou perda de oportunidades.

Realizar monitoramento contínuo de programas governamentais, editais, chamadas públicas, portarias, decretos, instruções normativas, resoluções, comunicados oficiais e demais atos administrativos que possam representar oportunidades ou obrigações para o Município.

Prestar suporte especializado na utilização e operacionalização dos sistemas informatizados do Governo Federal, incluindo, entre outros, Transferegov.br, PAC, SIOP, SIMEC, InvestSUS, FNDE,

Plataforma +Brasil (quando aplicável) e demais sistemas correlatos, orientando quanto aos procedimentos de cadastramento, submissão, acompanhamento e prestação de informações.

Acompanhar a tramitação dos pleitos, propostas, convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, financiamentos e demais instrumentos de transferência de recursos, fornecendo informações atualizadas sobre sua evolução e apontando medidas necessárias para o atendimento das exigências dos órgãos concedentes.

Produzir relatórios gerenciais mensais contendo o histórico das ações realizadas, agendas cumpridas, oportunidades identificadas, status dos projetos em tramitação, recursos prospectados, pendências existentes e recomendações estratégicas para a Administração Municipal.

Atuar como interlocutora institucional do Município perante os órgãos federais, mantendo relacionamento permanente com as instâncias decisórias da Administração Pública Federal e do Congresso Nacional, observados os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

Disponibilizar ambiente digital seguro e restrito para acompanhamento, gerenciamento e compartilhamento de informações, documentos, agendas, relatórios e demais registros relacionados à execução contratual.

1.1.1 Apoio logístico e estrutura operacional

A contratada deverá possuir comprovada experiência na prestação de serviços de assessoria institucional e governamental junto à União, demonstrando notória especialização, equipe técnica qualificada e conhecimento dos processos administrativos, legislativos e orçamentários federais.

Manter escritório físico permanente em Brasília/DF, devidamente estruturado e em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual, dispondo de espaço adequado para realização de reuniões institucionais, videoconferências, atendimento a representantes municipais e desenvolvimento das atividades técnicas previstas neste instrumento.

Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais com experiência comprovada em administração pública, captação de recursos, orçamento público, convênios, transferências voluntárias, relações governamentais e acompanhamento legislativo.

Disponibilizar infraestrutura tecnológica adequada para monitoramento de programas governamentais, acompanhamento de processos, gerenciamento documental e comunicação permanente com os gestores municipais.

Prestar apoio logístico às missões oficiais do Município em Brasília, incluindo orientação prévia sobre agendas, deslocamentos, programação institucional e suporte operacional durante a permanência dos representantes municipais na Capital Federal.

Disponibilizar serviço de traslado terrestre para o Prefeito Municipal, Secretários, servidores e demais representantes formalmente designados pelo Município quando estiverem em missão

oficial em Brasília/DF, compreendendo deslocamentos entre aeroporto, hotel, órgãos públicos, Congresso Nacional, tribunais, ministérios e demais locais necessários ao cumprimento das agendas institucionais.

Garantir disponibilidade mínima de corpo técnico especializado e infraestrutura operacional equivalente a, no mínimo, 80 (oitenta) horas mensais de atendimento e assessoramento ao Município.

Não integram o objeto:

- I – representação judicial ou administrativa do Município;
- II – atividades privativas da Procuradoria-Geral do Município;
- III – elaboração de pareceres jurídicos;
- IV – representação política ou partidária;
- V – intermediação de interesses privados;
- VI – atuação perante agentes públicos em desacordo com os princípios da Administração Pública.

A contratada exercerá exclusivamente atividades de assessoramento técnico e apoio operacional, permanecendo sob responsabilidade exclusiva do Município todas as decisões administrativas, estratégicas e institucionais.

1.2. Especificação

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal
01	Prestação de serviços técnicos continuados de acompanhamento de programas federais, monitoramento de oportunidades, apoio e elaboração de relatórios gerenciais, conforme especificações deste Termo de Referência.	mês	12	R\$ 5.138,78
Valor global				R\$ 61.665,36

1.3. Entregáveis mínimos mensais

A execução contratual deverá contemplar, mensalmente:

Entrega	Periodicidade
Relatório mensal das atividades realizadas	Mensal
Relatório de oportunidades identificadas	Mensal
Atualização do acompanhamento de propostas e instrumentos federais	Mensal
Reunião técnica com representantes indicados pela Administração	Mensal
Atendimento técnico às demandas encaminhadas pela fiscalização	Mensal

1.4. JUSTIFICATIVA DA NATUREZA DE SERVIÇO COMUM

O objeto caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Embora envolva conhecimento técnico especializado, a contratação não possui natureza predominantemente intelectual nem exige desenvolvimento de soluções inéditas, consultoria estratégica exclusiva, produção científica ou elaboração de estudos individualizados.

As atividades contratadas consistem, essencialmente, em:

- monitoramento de programas;
- acompanhamento administrativo;
- controle de prazos;
- elaboração de relatórios;
- apoio documental;
- orientação operacional;
- acompanhamento de sistemas oficiais.

Tais atividades são passíveis de mensuração objetiva mediante indicadores de desempenho, níveis mínimos de serviço e produtos previamente definidos neste Termo de Referência.

Dessa forma, a contratação enquadra-se como serviço comum, admitindo a utilização da modalidade Pregão Eletrônico.

1.5. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

A modalidade mostra-se adequada porque:

- I – o objeto possui especificações padronizadas;
- II – existem diversos fornecedores aptos à execução dos serviços;
- III – os requisitos técnicos podem ser objetivamente definidos;
- IV – as propostas podem ser comparadas mediante critério objetivo de menor preço;
- V – não se trata de contratação de natureza singular nem predominantemente intelectual.

A adoção do Pregão Eletrônico amplia a competitividade, assegura maior transparência, reduz custos administrativos e proporciona maior eficiência ao procedimento licitatório.

1.6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE ESTRUTURA OPERACIONAL EM BRASÍLIA

Considerando que parcela significativa das atividades contratadas depende da realização de reuniões presenciais, acompanhamento de processos administrativos, atendimento de

diligências junto aos Ministérios, autarquias, Congresso Nacional e demais órgãos sediados no Distrito Federal, mostra-se necessária a disponibilidade de estrutura operacional permanente na cidade de Brasília.

Entretanto, visando preservar a competitividade, **não será exigida propriedade ou posse de escritório físico como requisito de habilitação.**

A contratada deverá apenas comprovar, até a assinatura do contrato, que dispõe de estrutura operacional apta à execução das atividades presenciais previstas, podendo esta consistir em escritório próprio, compartilhado, unidade operacional, coworking ou outra forma juridicamente válida que assegure atendimento permanente durante toda a execução contratual.

Tal exigência restringe-se à fase de execução do contrato e possui caráter estritamente operacional, não constituindo requisito de participação na licitação.

1.7. INDICADORES DE DESEMPENHO (KPIs)

A execução contratual será avaliada mediante indicadores objetivos de desempenho.

Indicador	Meta mínima
Relatório gerencial mensal	100% entregue até o 5º dia útil do mês seguinte
Alertas de novos programas federais	Comunicação em até 2 dias úteis após publicação
Atendimento às demandas do Município	Resposta inicial em até 24 horas úteis
Reuniões técnicas mensais	Mínimo de 1 reunião por mês
Atualização dos instrumentos monitorados	100% das propostas atualizadas mensalmente
Cumprimento dos prazos administrativos	100% dos prazos comunicados antes do vencimento
Atendimento das solicitações da fiscalização	Até 2 dias úteis
Disponibilidade dos canais de atendimento	Mínimo de 99% durante dias úteis
Índice de retrabalho em relatórios	Máximo de 5% das entregas mensais
Satisfação da fiscalização contratual	Mínimo de 90% de conformidade na avaliação mensal

O descumprimento reiterado das metas estabelecidas poderá ensejar aplicação das sanções contratuais, glosa proporcional da remuneração, determinação de correções e demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de fortalecimento da capacidade institucional do Município para acompanhar de forma permanente os programas, ações governamentais e instrumentos de transferência de recursos disponibilizados pela Administração Pública Federal.

O crescente número de programas federais, alterações normativas, sistemas informatizados, exigências documentais e prazos reduzidos exige acompanhamento contínuo e especializado, sob pena de perda de oportunidades de captação de recursos, devolução de propostas, inadimplemento de exigências técnicas ou comprometimento da execução de políticas públicas municipais.

Embora o Município disponha de servidores responsáveis pela gestão de convênios e captação de recursos, verifica-se aumento significativo da complexidade dos procedimentos administrativos perante a União, especialmente em razão da utilização simultânea de plataformas eletrônicas, alterações frequentes da legislação federal, ampliação dos programas ministeriais e crescente volume de informações a serem monitoradas.

A contratação não objetiva substituir as competências institucionais dos servidores municipais, mas complementar sua atuação mediante apoio técnico especializado, fornecendo informações qualificadas, monitoramento permanente, acompanhamento administrativo e suporte operacional.

A solução mostra-se necessária para:

- a) ampliar a eficiência administrativa;
- b) reduzir riscos de perda de prazos;
- c) aumentar a capacidade de captação de recursos;
- d) melhorar o acompanhamento dos instrumentos celebrados;
- e) apoiar tecnicamente as Secretarias Municipais;
- f) disponibilizar informações gerenciais tempestivas para subsidiar a tomada de decisões.

A contratação encontra fundamento nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e governança previstos nos arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, governança, segregação de funções e gestão por resultados, previstos na Lei nº 14.133/2021.

A contratada deverá possuir capacidade técnica, estrutura operacional e equipe qualificada compatíveis com a complexidade do objeto.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante atendimento remoto e presencial, quando solicitado pela Administração.

Toda comunicação formal deverá ocorrer por meio eletrônico institucional, preservando-se o histórico das demandas.

A contratada deverá manter ambiente eletrônico seguro para compartilhamento de documentos, relatórios e registros das atividades executadas.

Os profissionais envolvidos deverão possuir experiência comprovada em administração pública, convênios, transferências voluntárias, programas federais e utilização dos sistemas oficiais do Governo Federal.

A substituição de profissionais indicados para execução do contrato dependerá de comunicação prévia ao fiscal do contrato e deverá ocorrer mediante apresentação de profissional com qualificação equivalente ou superior.

Durante toda a execução contratual deverão ser observadas a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), as normas de integridade pública, confidencialidade das informações e prevenção de conflitos de interesses.

Durante toda a vigência contratual, a empresa deverá manter disponíveis a infraestrutura física, tecnológica e operacional, bem como o corpo técnico especializado necessário à plena execução do objeto contratado.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução ocorrerá de forma continuada, mediante atendimento das demandas encaminhadas pela Administração Municipal.

Os serviços compreenderão:

- I – monitoramento permanente dos programas federais;
- II – acompanhamento dos instrumentos cadastrados pelo Município;
- III – orientação técnica às Secretarias Municipais;
- IV – acompanhamento das diligências expedidas pelos órgãos concedentes;
- V – elaboração dos relatórios mensais;
- VI – reuniões periódicas de acompanhamento;
- VII – atendimento das solicitações formuladas pelo gestor e fiscal do contrato.

Todas as demandas encaminhadas deverão ser registradas em sistema eletrônico ou ferramenta de gestão disponibilizada pela contratada, contendo:

- data da solicitação;
- responsável pela demanda;
- prazo previsto;
- providências adotadas;
- situação atual;
- data da conclusão.

A contratada deverá manter disponibilidade de atendimento durante os dias úteis, das 8h às 18h, sem prejuízo do atendimento extraordinário previamente solicitado pela Administração. Quando necessária atuação presencial perante órgãos federais sediados em Brasília/DF, a contratada deverá providenciar representante técnico habilitado para acompanhamento da demanda.

4.2. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (SLA)

A qualidade da execução contratual será aferida mediante os seguintes níveis mínimos de serviço:



Serviço	Nível mínimo
Resposta inicial às demandas	até 24 horas úteis
Resposta conclusiva	até 5 dias úteis, salvo maior complexidade
Comunicação de abertura de novos programas	até 2 dias úteis após publicação oficial
Comunicação de diligências recebidas	até 24 horas úteis
Atualização das propostas federais	semanal
Relatório gerencial	até o 5º dia útil do mês subsequente
Reunião técnica	mínima de 1 reunião mensal
Atendimento remoto	disponibilidade mínima de 99%
Atendimento telefônico	horário comercial
Atendimento presencial em Brasília	quando solicitado pela Administração

O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar glosa, advertência, aplicação de penalidades ou rescisão contratual, conforme a gravidade da ocorrência.

4.3. INDICADORES DE DESEMPENHO (KPIs)

A execução será avaliada mediante indicadores objetivos.

Indicador	Meta
Relatórios entregues no prazo	100%
Demandas respondidas dentro do SLA	≥95%
Alertas enviados tempestivamente	≥95%
Atualização dos instrumentos	100%
Reuniões realizadas	mínimo 12 por ano
Retrabalho em relatórios	máximo 5%
Cumprimento das diligências	≥95%
Satisfação da fiscalização	mínimo 90%
Disponibilidade dos canais de atendimento	≥99%
Ocorrências sem resposta	zero

Os indicadores serão avaliados mensalmente pelo fiscal técnico.

4.5. ENTREGÁVEIS

Constituem entregáveis obrigatórios da contratação:

I – Relatório Gerencial Mensal contendo:

- atividades executadas;
- programas monitorados;
- oportunidades identificadas;
- situação de cada proposta;
- diligências pendentes;
- providências sugeridas;
- indicadores de desempenho.

- II – Relatório de Monitoramento Legislativo e Normativo.
 - III – Demonstrativo atualizado dos instrumentos federais em andamento.
 - IV – Registro das reuniões técnicas realizadas.
 - V – Registro das demandas atendidas.
 - VI – Histórico das comunicações encaminhadas ao Município.
 - VII – Plano de ação quando identificadas pendências críticas.
- Todos os relatórios deverão ser apresentados em formato editável e PDF.

4.6. MEDIÇÃO

A medição será mensal.

Somente serão considerados executados os serviços efetivamente comprovados mediante:

- relatórios;
- registros das atividades;
- indicadores de desempenho;
- atas das reuniões;
- documentos comprobatórios;
- validação da fiscalização.

A medição deverá observar exclusivamente critérios objetivos previstos neste Termo de Referência.

5. FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada pelo Gestor do Contrato e pelos fiscais técnico e administrativo designados pela Administração.

Compete ao Fiscal Técnico:

- I – acompanhar a execução;
- II – verificar os indicadores;
- III – validar os relatórios;
- IV – registrar ocorrências;
- V – solicitar correções;
- VI – emitir parecer quanto ao recebimento.

Compete ao Fiscal Administrativo:

- I – acompanhar a documentação fiscal;
- II – verificar regularidade trabalhista e previdenciária;
- III – controlar prazos contratuais;
- IV – subsidiar a aplicação de penalidades.

A fiscalização deverá utilizar checklist mensal contendo todos os indicadores previstos neste Termo de Referência.

Gestor do contrato: Denilson Cristiano de Souza Rosa – Secretário de Governo

Fiscal administrativo: Mark A. Caldeira - Diretor Executivo de Planejamento e Projetos Estratégicos

Fiscal técnico: Wilson Reginatto Junior – Gerente de Captação de Recursos e Prestação de Contas

**7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após:

- I – emissão da Nota Fiscal;
- II – apresentação da documentação fiscal;
- III – comprovação da regularidade fiscal;
- IV – aprovação da medição;
- V – aceite definitivo da fiscalização.

O pagamento ficará condicionado ao cumprimento dos níveis mínimos de serviço e indicadores de desempenho estabelecidos.

Não haverá pagamento por mera disponibilização de equipe ou estrutura operacional.

8. CRITÉRIOS DE GLOSA

Poderá ocorrer glosa proporcional da remuneração mensal quando constatado:

Ocorrência	Glosa máxima
Relatório entregue fora do prazo	até 2%
Não realização da reunião mensal	até 3%
Descumprimento do SLA	até 5%
Informações inconsistentes	até 5%
Não atendimento de diligência	até 5%
Ausência injustificada de profissional	até 5%
Descumprimento de obrigação contratual relevante	até 10%

As glosas não afastam a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

A aplicação de glosa deverá observar contraditório e ampla defesa.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá comprovar aptidão mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da contratação.

Serão considerados compatíveis os serviços relacionados a:

- acompanhamento de programas federais;
- gestão de convênios;
- monitoramento de transferências voluntárias;
- apoio administrativo perante órgãos federais;
- assessoramento institucional;
- elaboração de relatórios gerenciais.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados.

A equipe técnica deverá possuir experiência comprovada em Administração Pública, gestão de convênios e utilização dos sistemas federais pertinentes.



10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- I – executar integralmente o objeto contratado;
- II – cumprir os níveis mínimos de serviço;
- III – disponibilizar equipe qualificada;
- IV – manter estrutura operacional adequada;
- V – atender tempestivamente as solicitações da Administração;
- VI – elaborar todos os relatórios previstos;
- VII – manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas;
- VIII – cumprir a LGPD;
- IX – manter todas as condições de habilitação;
- X – substituir imediatamente profissionais cuja atuação seja considerada insatisfatória;
- XI – comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução contratual;
- XII – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Município:

- I – disponibilizar as informações necessárias à execução;
- II – indicar gestor e fiscais do contrato;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução;
- IV – analisar os produtos apresentados;
- V – solicitar correções quando necessárias;
- VI – fornecer acesso às informações indispensáveis ao cumprimento do objeto;
- VII – efetuar os pagamentos na forma contratual;
- VIII – aplicar as penalidades cabíveis quando constatado descumprimento contratual;
- IX – registrar formalmente todas as ocorrências da execução.

A Administração permanecerá responsável pelas decisões administrativas, celebração dos instrumentos, assinatura de documentos oficiais e definição das prioridades institucionais, não podendo tais competências ser delegadas à contratada.

13. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao art. 22 da Lei nº 14.133/2021, os riscos inerentes à execução contratual foram identificados, avaliados e distribuídos entre as partes, visando à adequada alocação de responsabilidades e adoção de medidas preventivas.

Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
Perda de prazo para apresentação de	Média	Alto	Compartilhado	Monitoramento diário dos sistemas oficiais,	Comunicação imediata ao gestor e adoção



Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
propostas ou atendimento de diligências				calendário eletrônico e alertas automáticos	de plano de ação emergencial
Não identificação tempestiva de programas federais	Baixa	Alto	Contratada	Monitoramento diário dos portais oficiais e boletins normativos	Revisão dos procedimentos internos e reforço da equipe técnica
Informações incorretas ou incompletas em relatórios	Baixa	Médio	Contratada	Revisão técnica antes da entrega e validação por responsável técnico	Correção imediata sem ônus ao Município
Indisponibilidade dos sistemas federais	Média	Médio	Compartilhado	Acompanhamento dos comunicados oficiais e registro das indisponibilidades	Reprogramação dos procedimentos após normalização
Alterações na legislação federal	Alta	Médio	Contratada	Monitoramento contínuo das alterações normativas	Atualização imediata das orientações prestadas ao Município
Substituição de profissionais da equipe técnica	Média	Médio	Contratada	Plano de continuidade operacional e equipe de reserva	Substituição por profissional com qualificação equivalente ou superior
Descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA)	Baixa	Alto	Contratada	Controle interno dos indicadores e reuniões de acompanhamento	Aplicação de multas e penalidades contratuais
Falhas na comunicação entre as partes	Média	Médio	Compartilhado	Definição de canais oficiais e registro formal das demandas	Reunião extraordinária entre gestor e contratada
Vazamento de informações ou dados pessoais	Baixa	Alto	Contratada	Política de segurança da informação,	Comunicação imediata à Administração,



Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
				controle de acesso e treinamento da equipe	contenção do incidente e adoção das medidas previstas na LGPD
Conflito de interesses ou atuação incompatível com o interesse público	Baixa	Alto	Contratada	Declaração formal de inexistência de conflito e código de ética	Substituição do profissional e aplicação das sanções cabíveis
Inexecução parcial ou total do contrato	Baixa	Alto	Contratada	Acompanhamento contínuo da execução e fiscalização permanente	Aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e eventual rescisão contratual

A matriz deverá ser revisada sempre que houver alteração relevante nas condições da contratação ou na execução do contrato.

14. REAJUSTE

Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

Decorrido esse período, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

O reajuste será formalizado por apostilamento, observado o interregno mínimo legal e a disponibilidade orçamentária.

15. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1 Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá mensalmente, mediante análise preliminar da documentação apresentada pela contratada, compreendendo:

I – relatório gerencial mensal;

II – documentos comprobatórios das atividades executadas;

III – registros das reuniões realizadas;

IV – indicadores de desempenho;

V – registros das demandas atendidas.



O fiscal técnico terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para verificar a conformidade da documentação apresentada.

Constatada qualquer inconsistência, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

15.2 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscal técnico, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou incorreções posteriormente identificados.

16. GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

A dispensa da garantia justifica-se pelas seguintes razões:

- I – pagamento condicionado à efetiva execução dos serviços;
- II – medição mensal baseada em resultados;
- III – possibilidade de aplicação de glosas e penalidades;
- IV – baixo risco patrimonial da contratação;
- V – fiscalização permanente da execução contratual.

Caso sobrevenham circunstâncias que aumentem significativamente o risco contratual, a Administração poderá reavaliar a necessidade de exigência de garantia nas futuras contratações de objeto semelhante.

17. PENALIDADES

Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, o descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, observando-se a proporcionalidade da infração, a extensão do dano, a reincidência e o grau de culpa da contratada.

18. PROTEÇÃO DE DADOS, CONFIDENCIALIDADE E INTEGRIDADE

A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado das informações obtidas durante a execução contratual.

São obrigações da contratada:

- I – utilizar os dados exclusivamente para execução do objeto;
- II – manter sigilo sobre todas as informações recebidas;
- III – adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração ou divulgação;

IV – comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou informações sigilosas;

V – garantir que seus empregados, prepostos e colaboradores observem o dever de confidencialidade.

É vedado utilizar informações obtidas em razão do contrato para fins particulares, comerciais, políticos ou diversos da execução contratual.

A contratada deverá observar princípios de integridade, ética, prevenção à fraude, combate à corrupção e inexistência de conflito de interesses durante toda a execução contratual.

19. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A licitação será processada mediante Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço global**, conforme arts. 28, inciso I, 29 e 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do menor preço global justifica-se em razão de:

I – integração entre todas as atividades previstas no objeto;

II – necessidade de coordenação única da execução contratual;

III – impossibilidade técnica de fracionamento sem prejuízo da eficiência;

IV – maior economicidade para a Administração;

V – facilitação da fiscalização contratual.

Serão desclassificadas as propostas que:

I – não atenderem às especificações do Termo de Referência;

II – apresentarem preços inexequíveis ou superiores ao orçamento estimado, quando este for sigiloso ou divulgado;

III – contiverem vícios insanáveis ou incompatibilidade com as exigências editalícias.

20. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 61.665,36 (sessenta e um mil e seiscentos e sessenta e cinco mil e trinta e seis centavos).

O valor estimado será utilizado para análise da exequibilidade das propostas, reserva orçamentária e gestão da contratação.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta da dotação orçamentária 711-1.25025.4.122.1.2.174.0.339000

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução contratual observará integralmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 13.709/2018, a regulamentação municipal aplicável e demais normas pertinentes.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observados os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, interesse público e segurança jurídica. Qualquer alteração contratual dependerá de justificativa técnica e autorização da autoridade competente, observadas as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.



Os documentos produzidos pela contratada em decorrência da execução contratual constituirão patrimônio informacional do Município, vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista neste contrato.

A contratada responderá integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração, permanecendo responsável pelos vícios, incorreções ou omissões identificados durante a execução contratual ou após o seu recebimento definitivo.

Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar, o Documento de Formalização da Demanda, a Pesquisa de Preços, o Mapa Comparativo de Preços, a Memória de Cálculo, a Matriz de Riscos e demais documentos da fase preparatória da contratação.

Itajaí, 06 de agosto de 2026.

NOME DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR: Mark Anderson Caldeira

Diretor Executivo

Matrícula: 2683801

De acordo.

Autorizo o prosseguimento do processo

Denilson Cristiano de Souza Rosa

Secretário Municipal de Governo

