

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Entidade: Município de Vila Nova do Piauí

Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Esporte

Objeto: Contratação de serviço técnico especializado de assessoria para acompanhamento, monitoramento, alimentação de sistemas, apoio à gestão administrativa da execução e suporte à prestação de contas do Projeto de Fomento às Ações Esportivas no Município de Vila Nova do Piauí/PI.

Convênio: Ministério do Esporte – Instrumento nº 982297

Proposta: nº 044495/2025

Base legal: Lei nº 14.133/2021

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço técnico especializado de assessoria para acompanhamento, monitoramento, alimentação de sistemas, apoio à gestão administrativa da execução e suporte à prestação de contas do Projeto de Fomento às Ações Esportivas no Município de Vila Nova do Piauí/PI, vinculado ao Convênio nº 982297 e à Proposta nº 044495/2025. A planilha da proposta registra esse serviço como atividade de acompanhamento, monitoramento e alimentação de sistemas relacionados à execução, gestão e prestação de contas do projeto, pelo período de 12 meses, ao valor estimado de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais, totalizando R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) ao ano.

A contratação refere-se exclusivamente à prestação de serviços, não abrangendo fornecimento de materiais, aquisição de produtos, cessão de mão de obra, contratação de posto de trabalho ou qualquer forma de disponibilização de pessoal à Administração.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de suporte técnico especializado para assegurar o regular acompanhamento da execução do projeto esportivo conveniado, a organização administrativa dos atos e documentos, o monitoramento das obrigações

assumidas, a alimentação de sistemas relacionados ao convênio e o apoio técnico à prestação de contas.

A documentação da proposta identifica que o projeto é desenvolvido pelo Município de Vila Nova do Piauí/PI, na modalidade futebol de campo, com previsão de atendimento de 1.760 beneficiários, mediante convênio, circunstâncias que demandam acompanhamento sistemático da execução e controle administrativo contínuo.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços e deve conter os elementos essenciais à caracterização do objeto, à definição da necessidade, da solução adotada, dos requisitos da contratação, do modelo de execução, do modelo de gestão, dos critérios de pagamento, da forma de seleção do fornecedor e da adequação orçamentária.

A regulamentação específica sobre elaboração do TR para bens e serviços também prevê a necessidade de estruturação formal do documento na fase preparatória, inclusive para contratações custeadas com recursos da União por entes subnacionais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de serviço técnico especializado para prestar apoio à Administração Municipal no acompanhamento da execução do projeto conveniado, abrangendo rotinas de monitoramento, atualização de informações, alimentação de sistemas, organização de documentos, controle de pendências e suporte técnico à prestação de contas.

O serviço destina-se a aprimorar a condução administrativa do projeto, sem substituir as competências decisórias da Administração e sem transferir à contratada atos típicos de autoridade pública. A assessoria deverá atuar em apoio técnico, produzindo informações, relatórios, registros e orientações que favoreçam a conformidade, a eficiência e a regularidade da execução.

Como resultados esperados, pretende-se:

I. melhorar a organização administrativa do projeto;

- II. acompanhar de forma sistemática as etapas da execução;
- III. manter atualizados os registros e sistemas relacionados ao convênio;
- IV. apoiar tecnicamente a formação dos documentos necessários à prestação de contas;
- V. reduzir falhas formais, atrasos operacionais e inconsistências de informação;
- VI. fortalecer a transparência, a rastreabilidade e a regularidade administrativa do projeto.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Natureza do serviço

A presente contratação possui natureza de prestação de serviço técnico especializado, de caráter continuado, voltado ao suporte técnico-operacional da execução do projeto esportivo conveniado, compreendendo acompanhamento, monitoramento, alimentação de sistemas, organização de fluxos informacionais, controle de pendências e apoio à prestação de contas.

O objeto não se confunde com aquisição de bens nem com fornecimento de mão de obra. Sua utilidade decorre da execução de atividades técnicas especializadas, orientadas por resultados, em favor da Administração.

5.2. Regime de execução

A execução contratual dar-se-á sob o regime de empreitada por preço global mensal, considerando a natureza continuada do serviço e a possibilidade de medição por competências mensais.

5.3. Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme dispuser o instrumento contratual, em compatibilidade com a memória de cálculo constante da proposta aprovada.

5.4. Valor estimado

O valor estimado da contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), correspondente a 12 parcelas mensais de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme planilha de custos da proposta vinculada ao convênio.

5.5. Forma de seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor deverá ocorrer por procedimento compatível com a Lei nº 14.133/2021, adotando-se, em regra, o critério de julgamento pelo menor preço global, em razão da natureza integrada e continuada da solução.

5.6. Delimitação do objeto e vedações

Integram o objeto da contratação apenas os serviços técnicos de acompanhamento, monitoramento, alimentação de sistemas, organização de informações, apoio à gestão administrativa da execução e suporte à prestação de contas do projeto.

Não integram o objeto:

- I. fornecimento de materiais ou produtos;
- II. cessão de mão de obra ou contratação de posto de trabalho;
- III. exercício de competência decisória da Administração;
- IV. substituição do gestor ou do fiscal do contrato;
- V. desempenho de atividades típicas de servidor público sob subordinação direta;
- VI. representação institucional do Município perante órgãos de controle, ressalvado o apoio técnico preparatório.

5.7. Prestação sem dedicação exclusiva de mão de obra

A execução deverá ocorrer sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem subordinação direta dos profissionais da contratada à Administração e sem caracterização de terceirização irregular de pessoal, em consonância com as diretrizes aplicáveis às contratações de serviços.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos gerais

A futura contratada deverá executar o serviço com observância integral deste Termo de Referência, do edital, da proposta e do contrato, atendendo ao padrão de qualidade, regularidade técnica, tempestividade e conformidade administrativa esperados pela Administração.

O serviço deverá ser prestado de modo contínuo, organizado, metódico e orientado a resultados.

6.2. Requisitos técnicos do serviço

A contratada deverá possuir aptidão para desempenhar, no mínimo, as seguintes atividades:

- I. acompanhamento técnico da execução do projeto;
- II. monitoramento das etapas administrativas vinculadas ao convênio;
- III. controle e verificação de pendências documentais;
- IV. alimentação, atualização e conferência de sistemas relacionados à execução, gestão e prestação de contas;
- V. organização de fluxos informacionais e registros administrativos;
- VI. elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento;
- VII. apoio técnico à preparação da documentação necessária à prestação de contas;
- VIII. orientação à unidade demandante quanto a providências administrativas necessárias à regularidade da execução.

6.3. Requisitos de qualificação

A contratada deverá dispor de estrutura técnica, organizacional e operacional suficiente para a adequada prestação dos serviços, responsabilizando-se pelos meios necessários ao cumprimento do objeto.

Poderá ser exigida, no edital, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, por meio de atestados ou documentos equivalentes, em observância à Lei nº 14.133/2021.

6.4. Requisitos de metodologia

A contratada deverá adotar metodologia de trabalho compatível com a natureza do serviço, contemplando:

- I. rotina periódica de acompanhamento das ações do projeto;
- II. sistemática de registro de atividades executadas;
- III. controle de pendências, prazos e providências;
- IV. organização dos elementos informacionais necessários à execução e à prestação de contas;
- V. mecanismos de consolidação e atualização de dados;
- VI. emissão de relatórios mensais circunstanciados.

6.5. Requisitos de comunicação

A contratada deverá manter canal de comunicação eficaz com a unidade demandante e com a fiscalização contratual, assegurando retorno tempestivo às solicitações, envio de orientações técnicas, encaminhamento de relatórios e resposta a notificações administrativas.

6.6. Requisitos de sigilo e confidencialidade

A contratada deverá guardar sigilo sobre documentos, informações, dados, controles e registros a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para cumprimento do objeto contratado.

6.7. Requisitos de manutenção das condições de habilitação

A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

6.8. Produtos mínimos da execução

A execução mensal do serviço deverá resultar, no mínimo, nos seguintes produtos:

- I. relatório mensal circunstanciado das atividades executadas;
- II. demonstrativo das ações de acompanhamento e monitoramento realizadas;
- III. indicação dos sistemas atualizados ou rotinas administrativas atendidas no período;
- IV. identificação das pendências verificadas;
- V. recomendações técnicas ou providências sugeridas à Administração;
- VI. consolidação das informações relevantes para a execução e para a futura prestação de contas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Diretrizes gerais

A execução do objeto será realizada de forma continuada, mensal, orientada por resultados e voltada ao suporte técnico da Administração na condução do projeto vinculado ao convênio.

7.2. Início da execução

A execução dos serviços terá início em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.

7.3. Forma de prestação

Os serviços poderão ser prestados de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza da atividade, a necessidade da Administração e a conveniência operacional da contratada, desde que isso não comprometa a qualidade, a continuidade e a efetividade do acompanhamento técnico.

7.4. Escopo operacional mínimo

Constituem atividades mínimas da execução contratual:

- I. acompanhamento da execução administrativa do projeto;
- II. monitoramento do cumprimento das etapas e obrigações vinculadas ao convênio;
- III. apoio à organização e conferência de documentos relacionados à execução;
- IV. atualização, alimentação e conferência de sistemas utilizados para gestão e prestação de contas;
- V. consolidação de informações relevantes à gestão do projeto;
- VI. identificação de falhas formais, pendências documentais ou inconsistências verificadas;
- VII. orientação técnica à Administração quanto às providências necessárias à regularização de pendências;
- VIII. elaboração de relatórios mensais de acompanhamento;
- IX. apoio à preparação da documentação necessária à prestação de contas;
- X. acompanhamento dos marcos administrativos relevantes da execução.

7.5. Entregas mensais

Ao final de cada período mensal, a contratada deverá apresentar, no mínimo:

- I. relatório circunstanciado das atividades desempenhadas no período;
- II. síntese das ações de monitoramento executadas;
- III. relação das rotinas administrativas acompanhadas;
- IV. demonstrativo das informações inseridas, atualizadas ou verificadas em sistemas;
- V. quadro de pendências identificadas;
- VI. recomendações técnicas dirigidas à Administração;
- VII. apontamento das providências necessárias ao regular prosseguimento da execução.

7.6. Rotina de acompanhamento

A contratada deverá manter rotina contínua de acompanhamento técnico, suficiente para identificar o andamento das ações do projeto, o cumprimento das

obrigações administrativas e o estado de atualização dos documentos e sistemas correlatos.

7.7. Interação com a fiscalização

A contratada deverá interagir com a fiscalização contratual sempre que necessário ao bom andamento da execução, devendo:

- I. apresentar relatórios e esclarecimentos solicitados;
- II. responder a notificações administrativas;
- III. corrigir falhas apontadas;
- IV. complementar informações quando requisitado;
- V. participar de reuniões técnicas, quando convocada.

7.8. Medição dos serviços

A medição será realizada mensalmente, com base na verificação:

- I. da prestação efetiva do serviço no período;
- II. do cumprimento das atividades mínimas previstas;
- III. da apresentação dos relatórios mensais;
- IV. da adequação técnica e utilidade prática das entregas;
- V. do atendimento às solicitações da fiscalização relacionadas ao objeto.

7.9. Recebimento dos serviços

O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

- I. recebimento provisório, mediante apresentação do relatório mensal e verificação inicial do cumprimento das obrigações do período;
- II. recebimento definitivo, após análise da conformidade técnica da execução pela fiscalização e atesto do serviço prestado.

7.10. Correção de falhas

Sempre que a fiscalização identificar falhas, omissões, inconsistências ou insuficiências na execução mensal, a contratada será notificada para promover a correção, complementação ou saneamento no prazo fixado pela Administração, sem custo adicional.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Compete à fiscalização:

- I. acompanhar a execução mensal do serviço;
- II. verificar a entrega dos relatórios e produtos pactuados;
- III. atestar a conformidade dos serviços;
- IV. registrar ocorrências;
- V. demandar correções e complementações;
- VI. comunicar à autoridade competente eventual inadimplemento;
- VII. subsidiar a aplicação de sanções, quando cabível.

A fiscalização do contrato não implicará subordinação dos profissionais da contratada à Administração, limitando-se ao acompanhamento do cumprimento do objeto pactuado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- I. executar os serviços conforme este Termo de Referência, proposta e contrato;
- II. manter equipe ou responsável técnico com qualificação compatível com o objeto;
- III. cumprir os prazos pactuados;
- IV. prestar informações e esclarecimentos à fiscalização;
- V. apresentar relatórios mensais de execução;
- VI. guardar sigilo sobre dados e documentos a que tiver acesso;
- VII. corrigir, sem ônus adicional, falhas identificadas na execução;
- VIII. manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- IX. responsabilizar-se pelos encargos civis, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da execução;
- X. não transferir a terceiros, sem autorização da Administração, as obrigações assumidas, quando a natureza do contrato assim exigir.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da contratante:

- I. disponibilizar as informações e documentos necessários à execução do objeto;
- II. designar fiscal do contrato;
- III. acompanhar e fiscalizar a execução;

- IV. receber e analisar os relatórios mensais;
- V. comunicar formalmente eventuais falhas ou pendências;
- VI. efetuar os pagamentos devidos após o atesto;
- VII. aplicar as sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição será mensal, mediante verificação da execução regular do serviço e da entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, condicionado:

- I. à comprovação da execução do serviço no período;
- II. à apresentação do relatório mensal;
- III. ao recebimento definitivo da competência mensal;
- IV. ao atesto da fiscalização;
- V. à manutenção das condições de habilitação exigidas, quando cabível.

Não haverá pagamento automático por mera passagem do tempo, sendo indispensável a demonstração do efetivo cumprimento do objeto contratual no período de referência.

O inadimplemento parcial ou a insuficiência das entregas mensais poderá ensejar glosa proporcional, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor deverá observar a Lei nº 14.133/2021 e as condições definidas no edital ou no instrumento convocatório.

Sugere-se a exigência de:

- I. proposta compatível com o escopo do serviço;
- II. comprovação de aptidão técnica para atividades similares;
- III. regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista;
- IV. capacidade econômico-financeira compatível com a contratação.

O julgamento poderá ser pelo menor preço global, considerando tratar-se de serviço com execução mensal integrada e resultado unitário por período.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas:

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

13.1. Multas

Sem prejuízo de outras previsões constantes do edital e do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

- I. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre a parcela mensal inadimplida, limitada a 10% (dez por cento);
- II. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre a parcela mensal, em caso de inexecução parcial;
- III. multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor contratual, em caso de inexecução total.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos vinculados ao Convênio nº 982297, firmado com o Ministério do Esporte, referente à Proposta nº 044495/2025, bem como da correspondente contrapartida municipal, se cabível, observadas as dotações consignadas no orçamento vigente. A proposta informa tratar-se de convênio do Município de Vila Nova do Piauí/PI, com valor global vinculado ao projeto e execução em 12 meses.

Unidade Orçamentária: 021700 – Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer
Programa de Trabalho: 27.812.0021.2109.0000 – Promoção de Atividades de Esporte e Lazer

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 (Outros Serviços Pessoa Jurídica)

Fonte de Recursos: 500 (Recurso não vinculados de impostos) e 700 (Outras

Transferências de Convênio ou Instrumentos Congêneres da União)

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este Termo de Referência, para todos os fins:

I. a planilha de custos da Proposta nº 044495/2025;

II. os documentos do Convênio nº 982297;

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, à luz da Lei nº 14.133/2021, das cláusulas editalícias e contratuais e dos princípios aplicáveis à Administração Pública.

16. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Vila Nova do Piauí/PI, 07 de maio de 2026.

MANOEL BERNARDO LEAL
Prefeito Municipal
Vila Nova do Piauí