

TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021)

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

(art. 18, § 3º, da Lei nº 14.133/2021)

ÓRGÃO DEMANDANTE:	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO TAQUARI (COINTA)
PROCESSO LICITATÓRIO Nº:	027/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº:	008/2025
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA, VOLTADOS AO APOIO MULTIDISCIPLINAR PARA ESTRUTURAÇÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS, MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO COINTA.
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇOS:	SIM
MODE DE DISPUTA:	ABERTO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO:	MENOR PREÇO GLOBAL
TIPO:	MENOR PREÇO DA HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)
REGIME DE EXECUÇÃO:	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

OBJETO E OBJETIVOS:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento em gestão pública, voltados ao apoio multidisciplinar para estruturação de projetos estratégicos, modernização administrativa e transformação digital dos municípios consorciados ao COINTA, entre os principais objetivos estão:

- 1.1.1. Apoiar a estruturação de projetos públicos e estratégicos**, por meio da realização de estudos de pré-viabilidade técnica, econômica, jurídica e ambiental, de modo a orientar decisões fundamentadas e sustentáveis no âmbito municipal e intermunicipal.
- 1.1.2. Fortalecer a capacidade técnica de gestão de projetos**, com o fornecimento de suporte ao gerenciamento completo dos ciclos de vida de projetos, desde a concepção até a fase de encerramento, com foco em controle de prazos, custos, qualidade e riscos.
- 1.1.3. Aplicar a metodologia de Engenharia de Valor** como instrumento de racionalização e otimização de custos em projetos e serviços, garantindo maior eficiência na alocação de recursos públicos.
- 1.1.4. Elaborar estudos e modelagens para estruturação de contratos públicos**, concessões, PPPs e parcerias institucionais, promovendo soluções sustentáveis para o desenvolvimento de infraestrutura e serviços públicos por meio de cooperação com a iniciativa privada.
- 1.1.5. Oferecer suporte técnico para elaboração, análise crítica e revisão**

de projetos de engenharia e arquitetura, com foco na aderência às normas técnicas, economicidade, sustentabilidade e viabilidade de execução.

1.1.6. Apoiar a Administração Pública na fiscalização contratual, por meio de suporte à verificação independente, ao acompanhamento técnico e à supervisão da execução de obras e serviços, garantindo conformidade contratual e mitigação de riscos.

1.1.7. Contribuir com a gestão pública municipal e consorciada na condução de projetos estruturantes, apoiando a modernização administrativa, a transformação digital, a integração de sistemas e o uso de geotecnologias para melhoria da prestação de serviços à população.

1.2. Além disso, a contratação visa fortalecer as capacidades institucionais dos municípios consorciados, tanto individual quanto coletivamente, por meio da disponibilização de suporte técnico qualificado para o planejamento, estruturação, execução e monitoramento de políticas públicas e projetos estratégicos. A iniciativa busca garantir maior efetividade na aplicação de recursos públicos, promovendo ações integradas que atendam às demandas locais e comuns, com foco em resultados, sustentabilidade e inovação na gestão pública.

1.3. A atuação conjunta entre os municípios, no âmbito do consórcio, permitirá a implementação de soluções compartilhadas para desafios complexos e recorrentes, como mobilidade urbana, infraestrutura básica, desenvolvimento territorial e gestão ambiental. Nesse contexto, destacam-se os estudos de pré-viabilidade, engenharia de valor, modelagens para concessões e parcerias, além do apoio à supervisão técnica e à fiscalização contratual, promovendo padronização, eficiência e transparência nas ações públicas.

1.4. Outro ponto relevante da contratação é o suporte à estruturação e à gestão sistemática dos processos de licenciamento ambiental, especialmente para os municípios que enfrentam dificuldades operacionais e técnicas para cumprimento das exigências legais. Com isso, pretende-se promover uma atuação ambientalmente responsável e juridicamente segura, alinhada às diretrizes nacionais de sustentabilidade e à proteção dos recursos naturais.

1.5. Também merece destaque a execução de levantamentos, revisões e atualizações de cadastros multifinalitários, com aplicação de geotecnologias e uso intensivo de dados espaciais. Essa medida visa ampliar a capacidade dos municípios em planejar o uso e ocupação do solo, aperfeiçoar a arrecadação tributária, apoiar a regularização fundiária e promover políticas públicas mais eficazes com base em informações precisas e atualizadas.

1.6. Por fim, a contratação permitirá ainda o apoio técnico à transformação digital e à integração de sistemas públicos, promovendo a automação de processos, a digitalização de serviços e a interoperabilidade entre bases de dados. Isso facilitará a modernização administrativa e a melhoria da

qualidade dos serviços prestados à população, contribuindo para uma gestão mais eficiente, transparente e centrada no cidadão.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1. A contratação tem por objetivo a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento em gestão pública, com enfoque no apoio multidisciplinar à estruturação de projetos estratégicos, modernização administrativa e transformação digital dos municípios consorciados ao COINTA. O escopo é adaptável à realidade financeira e operacional de cada ente consorciado e contempla:

2.1.1. Estudos de pré-viabilidade de projetos: serviços voltados à análise inicial e multidisciplinar para a tomada de decisão qualificada:

2.1.1.1. Análise técnica, operacional e estratégica: Avaliação de aspectos técnicos e operacionais para implantação de projetos em setores como mobilidade urbana, saúde, educação, saneamento, segurança, entre outros.

2.1.1.2. Análise econômica: estimativa de impactos macro e microeconômicos das iniciativas propostas.

2.1.1.3. Análise comercial: estudos de demanda, avaliação de usuários e viabilidade mercadológica de projetos voltados a concessões e parcerias.

2.1.1.4. Análise financeira: projeção de fluxo de caixa, cálculo de indicadores financeiros e avaliação de fontes de financiamento e sustentabilidade orçamentária.

2.1.2. Gerenciamento de projetos da gestão pública: abrange suporte à implementação e gestão eficaz do ciclo de vida dos projetos públicos:

2.1.2.1. Gerenciamento de projetos: planejamento, execução, controle e encerramento, com foco em resultados e conformidade técnica.

2.1.2.2. Elaboração de carteira e priorização de projetos: organização das iniciativas conforme critérios de viabilidade e impacto.

2.1.2.3. Plano de trabalho e planejamento estratégico: construção de cronogramas, marcos, indicadores e planos de ação alinhados à realidade local e regional.

2.1.3. Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de gestão pública: serviços voltados à elaboração e validação de projetos e estudos intersetoriais para

subsidiar decisões de investimento e execução de políticas públicas:

- 2.1.3.1. Estudos e/ou projetos de engenharia: projetos básicos e executivos nas áreas de infraestrutura, saneamento, transporte, drenagem, edificações e obras públicas.
- 2.1.3.2. Projetos arquitetônicos e urbanísticos: elaboração e revisão de projetos de requalificação urbana, espaços públicos, escolas, unidades de saúde e equipamentos coletivos.
- 2.1.3.3. Projetos de impacto ambiental: estudo de impacto ambiental e relatórios (EIA/RIMA), planos de controle ambiental, licenciamento e mitigação de riscos.
- 2.1.3.4. Projetos em áreas específicas: saúde, educação, cultura, habitação, segurança pública, assistência social, desenvolvimento urbano, entre outros.
- 2.1.3.5. Projetos econômico-financeiros: estruturação de investimentos, análise de viabilidade e retornos esperados, planos de sustentabilidade fiscal.
- 2.1.3.6. Projetos jurídicos: análises regulatórias, pareceres, estudos legais e elaboração de minutas de instrumentos jurídicos.
- 2.1.3.7. Modelagem de contratações e parcerias: estruturação jurídica e financeira contratações públicas convencionais, concessões, PPPs, termos de fomento, acordos de cooperação e outros arranjos público-privados.
- 2.1.4. **Auxílio ao acompanhamento contratual, por meio do apoio à verificação independente, fiscalização/supervisão, monitoramento e controle da execução de obras e serviços públicos**: atuação técnica para assegurar o acompanhamento qualificado da execução contratual:
 - 2.1.4.1. Diagnóstico e mapeamento de processos de verificação independente: avaliação de práticas de controle e propostas de melhoria da governança contratual.
 - 2.1.4.2. Diagnóstico e mapeamento de processos de acompanhamento contratual: revisão de mecanismos de gestão, fiscalização e recebimento de obras e serviços.
 - 2.1.4.3. Diagnóstico e mapeamento de processos de fiscalização e monitoramento: planejamento e execução de rotinas de vistoria, auditoria e conformidade contratual.
 - 2.1.4.4. Suporte técnico multidisciplinar na gestão e verificação de desempenho: apoio à avaliação de metas, indicadores de

desempenho, relatórios técnicos, atestação de conformidade e aferição de resultados esperados.

2.2. Esses serviços estarão disponíveis via **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)**, com base na unidade de medida **HORAS DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)**, permitindo flexibilidade, personalização e controle eficiente por parte dos municípios consorciados. O detalhamento de cada contratação será formalizado por meio de ordem de serviço e plano de trabalho específicos, conforme a necessidade de cada ente.

2.3. A contratação dos serviços, nos termos da tabela abaixo, dar-se-á conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SUPORTE TÉCNICO MULTIDISCIPLINAR A PROJETOS ESTRUTURANTES E À GESTÃO PÚBLICA					
SERVIÇOS/PRODUTOS		ESTIMATIVA		VLR. REFERÊNCIA	PESO
(id)	(descrição)	(unid.)	(ano)	(R\$)	(%)
01.00	SUPORTE TÉCNICO MULTIDISCIPLINAR A PROJETOS ESTRUTURANTES E À GESTÃO PÚBLICA				
01.01	Estudos de pré-viabilidade de projetos Análise técnica, operacional e estratégica Análise econômica Análise comercial Análise financeira	HST	20.000,00	R\$ 356,24	20,00%
01.02	Gerenciamento de projetos da gestão pública Gerenciamento de projetos Elaboração de carteira de projetos e priorização de projetos Elaboração de plano de trabalho/planejamento estratégico	HST	20.000,00		20,00%
01.03	Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de gestão pública Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos de engenharia Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos arquitetônicos/urbanísticos Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos de impacto ambiental Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos em áreas específicas Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos econômico-financeiros Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos jurídicos Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos de modelagem de contratações públicas e parcerias	HST	30.000,00		30,00%
01.04	Auxílio ao acompanhamento de contratual, por meio do apoio à verificação independente, fiscalização/supervisão, monitoramento e controle da execução de obras e serviços públicos Diagnóstico e mapeamento de processos de verificação independente Diagnóstico e mapeamento de processos de acompanhamento contratual Diagnóstico e mapeamento de processos de fiscalização, supervisão e monitoramento Suporte técnico multidisciplinar na gestão/verificação de desempenho em contratos e serviços públicos	HST	30.000,00		30,00%
TOTAL			100.000,00	-	35.624.000,00 100,00%

2.4. A presente licitação possui valor total estimado de **R\$ 35.624.000,00 (trinta e cinco milhões, seiscentos e vinte e quatro mil reais)**, correspondente a **100.000 Horas de Serviço Técnico (HST)**, ao valor unitário de referência de **R\$ 356,24 (trezentos e cinquenta e seis reais e vinte e quatro centavos)**, conforme apurado em ampla pesquisa de preços realizada junto ao mercado especializado.

2.4.1. Não menos importante, outro fator que foi levado em consideração para a fixação do quantitativo estimado de HST se deu em virtude do fato que cada projeto a ser demandado dispõe de particularidades, dimensões, complexidades e especificidades distintas, de modo que não se pode precisar com exatidão a quantidade de HST que serão utilizadas para cada atividade.

2.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme consta neste Termo de Referência.

2.6. A Ata de Registro de Preços decorrente da licitação terá validade 1 (um) ano, a contar a data de assinatura, podendo ser prorrogada por mais 1 (um) ano, desde que observadas as demais disposições do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 2.6.1.** Caso haja interesse do COINTA, além da efetiva comprovação de o preço registrado ser vantajoso para o órgão, em virtude da prorrogação da Ata de Registro de Preços por mais 1 (um) ano, o quantitativo registrado será completamente renovado.
- 2.6.2.** A possibilidade de renovação do quantitativo da Ata de Registro de Preços, em caso de prorrogação de sua vigência por mais 1 (um) ano, encontra amparo no art. 12, inciso VII, art. 18 e art. 40 da Lei nº 14.133/2021, os quais estabelecem que o planejamento das contratações deve se dar anualmente.
- 2.7.** Dentro da vigência da Ata de Registro de Preços, o beneficiário poderá ser convocado para assinar contrato(s) junto à COINTA e/ou Municípios Consorciados, o qual poderá ter prazo de vigência de até 01 (um), sendo prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do parágrafo único do art. 84 c/c art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8.** Os serviços são enquadrados como de caráter continuado tendo em vista que, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, caracterizam-se por atividades de manutenção da atividade administrativa que decorrem de uma necessidade prolongada, haja vista que os serviços de apoio técnico, econômico e financeiro, elaboração e estruturação de processos, análise técnico-jurídica e gerenciamento de projetos para gestão pública para atender as demandas do COINTA serão executados ao longo dos próximos anos e, mais do que isso, garantir que as diretrizes e objetivos estabelecidos pela Administração sejam fielmente cumpridos.
- 2.9.** Assim, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços com vigência plurianual se mostram notoriamente a solução mais vantajosa para a Administração.
- 2.10.** Os contratos a serem firmados oferecerão um maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2.11.** A descrição dos serviços e suas atividades encontram-se apresentadas em pormenores em anexo específico a este Termo de Referência (ANEXO I – Catálogo de Serviços e Produtos).

3. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1.** A abertura do processo licitatório para registro de preços dos serviços técnicos especializados, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), constitui medida essencial para viabilizar a contratação de empresa ou consórcio de empresas qualificadas para a prestação de serviços de consultoria e assessoramento em gestão pública. Tais serviços são voltados ao apoio multidisciplinar na estruturação de projetos estratégicos, modernização administrativa, transformação digital, implantação de soluções tecnológicas, automação de processos, gestão de dados, aplicação de geotecnologias e atualização de cadastros multifinalitários, visando atender de forma integrada às necessidades dos municípios consorciados ao COINTA.

- 3.2.** A adoção do critério de julgamento pelo menor preço proporciona à Administração Pública a seleção da proposta mais vantajosa, conforme autorizado pela Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 85, que permite a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de serviços comuns de engenharia, desde que atendidos os requisitos de padronização do objeto e necessidade permanente ou frequente. O uso do SRP traz benefícios expressivos como maior eficiência na gestão, economia de escala, agilidade nos processos de contratação e previsibilidade orçamentária.
- 3.3.** Considerando a impossibilidade de quantificação prévia exata dos serviços a serem contratados, diante da variação de demandas entre os municípios consorciados e das características do objeto — cuja necessidade é frequente, porém de difícil mensuração antecipada — o SRP se mostra como o instrumento mais adequado e eficiente. Ele garante flexibilidade para que cada ente consorciado realize contratações sob demanda, conforme sua realidade financeira e operacional.
- 3.4.** Dessa forma, a abertura do presente processo licitatório representa a solução mais apropriada para atender às necessidades atuais e futuras dos municípios integrantes do COINTA. A modelagem proposta assegura a seleção de empresas técnicas e juridicamente habilitadas, capazes de executar os serviços com elevado padrão de qualidade, promovendo o desenvolvimento regional sustentável, a gestão pública inovadora e eficiente, bem como o uso racional dos recursos públicos. A conformidade com a Lei nº 14.133/2021, aliada à transparência e à competitividade do processo, reforça a confiabilidade da contratação e a aderência aos objetivos estratégicos do consórcio.

3.5. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:

- 3.5.1.** A contratação ora proposta tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento em gestão pública, voltados ao apoio multidisciplinar para a estruturação de projetos estratégicos, modernização administrativa e transformação digital dos municípios consorciados ao COINTA. Esses serviços abrangem suporte à formulação, implantação e integração de soluções tecnológicas, automação de processos, gestão de dados, aplicação de geotecnologias e atualização de cadastros multifinalitários, em âmbito municipal, intermunicipal e de interesse comum, o que exige uma abordagem integrada, coordenada e sistêmica para garantir a efetividade, a eficiência e a economicidade das ações planejadas.
- 3.5.2.** Os objetivos centrais dessa contratação envolvem a estruturação de projetos públicos sustentáveis, a aplicação de metodologias como engenharia de valor, o fortalecimento da capacidade de planejamento e execução dos entes consorciados, a integração de tecnologias e sistemas, bem como o suporte técnico à gestão territorial, ambiental e fiscal — todos eixos articulados entre si.

- 3.5.3.** A execução segmentada desses objetivos comprometeria a sinergia técnica necessária entre as frentes de atuação, uma vez que os serviços dependem de um olhar integrado, interdisciplinar e contínuo. A natureza complexa, estratégica e multifacetada dos serviços inviabiliza o parcelamento do objeto sem comprometer a coerência e o encadeamento lógico das entregas.
- 3.5.4.** Entre os serviços previstos estão: elaboração de estudos de pré-viabilidade técnica, econômica, jurídica e ambiental; modelagens de contratações públicas e parcerias; suporte à fiscalização técnica de obras; apoio à gestão de políticas públicas; aplicação de geotecnologias para o planejamento urbano; atualização de cadastros multifinalitários; automação de processos e digitalização de serviços.
- 3.5.5.** Esses serviços demandam um fluxo lógico e coordenado de execução, em que as decisões de planejamento devem estar diretamente conectadas à capacidade técnica de execução. A fragmentação comprometeria a padronização, dificultaria a responsabilização técnica, aumentaria os custos operacionais e geraria riscos de incompatibilidades entre fornecedores, além de reduzir a efetividade dos resultados.
- 3.5.6.** Diante disso, o não parcelamento do objeto — com contratação em lote único — se justifica técnica e economicamente. A centralização favorece a gestão integrada dos projetos, assegura uniformidade metodológica, facilita o controle contratual e reforça a accountability dos resultados.
- 3.5.7.** A competitividade será preservada pela permissão de participação de empresas organizadas em consórcio, ampliando a capacidade de resposta do mercado e assegurando robustez técnica e operacional.
- 3.5.8.** Importante frisar que a execução dos serviços poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda de cada município consorciado, respeitando a flexibilidade do Sistema de Registro de Preços. Isso permitirá uma distribuição eficiente dos recursos, adequada à realidade orçamentária de cada ente.
- 3.5.9.** Tal parcelamento operacional se dará pela contratação de pacotes de serviços com volumes específicos de Horas de Serviço Técnico (HST), com possibilidade de remanejamento interno entre subitens, observando o quantitativo global registrado.
- 3.5.10.** A adoção da contratação em lote único está em consonância com práticas já consolidadas na Administração Pública, como demonstrado nos processos de contratação analisados na pesquisa de preços, todos estruturados da mesma forma.
- 3.5.11.** As metodologias internacionais de gestão de projetos — como

PMBOK, PMI e PMP — recomendam a execução integrada de serviços em projetos complexos e multidisciplinares, reconhecendo a interdependência entre suas fases, entregas e produtos.

3.5.12. O modelo adotado é o mais adequado sob a ótica da gestão contratual, considerando as limitações operacionais e de pessoal do COINTA e de seus municípios consorciados. A centralização evita a pulverização de contratos, reduz custos de transação e riscos operacionais, mantendo a qualidade e o controle técnico da execução.

3.5.13. Ainda que o objeto comporte fases e produtos distintos, a divisão entre diferentes fornecedores é tecnicamente desaconselhável, dada a natureza multidisciplinar e integrada dos serviços. Essa divisão representaria riscos como retrabalhos, atrasos, falta de padronização, descontinuidade e impactos negativos à qualidade final dos produtos entregues.

3.5.14. Entre os riscos mapeados estão: morosidade; desconexão entre fases; incompatibilidade técnica; agendas desalinhas; assimetria de informações; falhas de comunicação; e prejuízos ao erário.

3.5.15. O não parcelamento assegura maior controle da governança, integração entre fases, cumprimento de prazos, concentração de responsabilidade técnica, otimização de processos, padronização das entregas, aumento da produtividade, e melhoria na fiscalização e na comunicação institucional.

3.5.16. A sinergia necessária entre os serviços exige gestão centralizada para garantir qualidade, resultado e compatibilização das atividades, assegurando o atendimento pleno ao interesse público.

3.5.17. Essa centralização também evita pulverização de responsabilidades, fortalecendo a governança e permitindo à Administração melhor acompanhamento do contrato.

3.5.18. Assim, o parcelamento mostraria-se não apenas contraproducente, como contrário aos princípios da vantajosidade, eficiência e interesse público.

3.5.19. Por fim, a jurisprudência do TCU, especialmente o voto condutor do Acórdão nº 108/2006 – Plenário, reconhece que a vedação ao parcelamento é plenamente justificada quando acompanhada da possibilidade de participação por consórcios, o que será expressamente admitido neste certame, ampliando a competitividade e garantindo a execução de um objeto complexo por entes tecnicamente qualificados.

4. FORMA, PRAZO E LOCAL:

- 4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados, preferencialmente, nas dependências da CONTRATADA, quando tecnicamente viável. Entretanto, atividades como reuniões presenciais, levantamento de requisitos, validações, entregas parciais e finais, e demonstrações dos produtos das respectivas Ordens de Serviço deverão ser realizadas no local indicado pela CONTRATANTE ou pelo município consorciado demandante.
- 4.2. Tais atividades presenciais não ensejarão qualquer acréscimo de custos à CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os custos de deslocamento, transporte, diárias e quaisquer outras despesas relacionadas ao comparecimento de sua equipe técnica aos locais indicados.
- 4.3. Da mesma forma, serviços que exijam vistorias in loco, levantamentos de campo, pesquisas técnicas, entrevistas ou qualquer atividade necessária à elaboração dos produtos contratados, deverão ser realizados no território dos municípios consorciados, de acordo com a natureza e as especificidades de cada demanda. Também nesses casos, não haverá repasse de custos adicionais à CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA arcar integralmente com eventuais despesas logísticas.
- 4.4. O prazo de execução de cada serviço será definido no respectivo Plano de Trabalho vinculado à Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, observando as peculiaridades da demanda e o cronograma previamente pactuado entre as partes.
- 4.5. A CONTRATADA deverá realizar os serviços utilizando os melhores insumos técnicos, humanos e tecnológicos disponíveis, garantindo a aplicação de boas práticas de engenharia, gestão pública e governança, e assegurando a conformidade com os normativos técnicos e legais aplicáveis, bem como com as diretrizes e padrões definidos no Termo de Referência.
- 4.6. A qualidade das entregas será critério essencial para aferição do cumprimento contratual, devendo a CONTRATADA empregar os meios necessários para assegurar a excelência, a tempestividade e a aderência dos produtos às necessidades da Administração Pública.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 5.1. Os serviços objeto deste contrato serão considerados recebidos em duas etapas: o recebimento provisório, para fins de conferência inicial e verificação de conformidade com a Ordem de Serviço; e o recebimento definitivo, após validação técnica do(s) produto(s) entregue(s).
- 5.2. O recebimento definitivo será formalizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da conclusão dos serviços e da entrega integral da documentação e dos produtos previstos, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo ou emissão de recibo de aceite, assinado pelo fiscal do contrato ou pela equipe técnica responsável.
- 5.3. Caso sejam constatadas não conformidades, irregularidades ou

inadequações técnicas nos serviços prestados, total ou parcialmente, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem ônus adicional.

5.4. Na hipótese de impossibilidade de retrabalho ou inadimplemento da obrigação por parte da CONTRATADA, o valor correspondente aos serviços rejeitados será descontado dos pagamentos devidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

5.5. Persistindo irregularidades não sanadas, a CONTRATANTE lavrará relatório circunstanciado descrevendo os fatos, para fins de instauração de processo administrativo e eventual aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. PRODECIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente resultante desta contratação contará com responsáveis formalmente designados para sua adequada gestão e fiscalização, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

EQUIPE	COINTA		MUNICÍPIOS
Gestor do Contrato	Nome: Cargo:	Pedro Freitas de Oliveira Coordenador do COINTA	Nos municípios consorciados, o gestor será indicado no ato da solicitação ou contratualização individual, conforme cada adesão à Ata de Registro de Preços.
Fiscal do Contrato	Nome: Cargo:	Ester Oliveira da Silva Engenheira Civil	Nos municípios consorciados, o gestor será indicado no ato da solicitação ou contratualização individual, conforme cada adesão à Ata de Registro de Preços.

6.2. Compete ao GESTOR DO CONTRATO: responsabilizar-se pelo acompanhamento documental da execução contratual, incluindo:

- 6.2.1.** Controle da vigência contratual;
- 6.2.2.** Verificação do correto empenho das despesas conforme dotações orçamentárias;
- 6.2.3.** Acompanhamento de prazos, aditivos e possíveis renovações;
- 6.2.4.** Análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;
- 6.2.5.** Comunicação com a contratada e com o fiscal, promovendo ações para garantir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.3. Compete ao FISCAL DO CONTRATO: acompanhar a execução técnica do objeto contratado, devendo:

- 6.3.1.** Verificar a qualidade e conformidade dos serviços prestados;

- 6.3.2. Emitir relatórios técnicos e atestação de conformidade das entregas;
 - 6.3.3. Controlar a execução física das Ordens de Serviço;
 - 6.3.4. Registrar todas as ocorrências em registro próprio, com data, descrição e encaminhamento às autoridades competentes para providências necessárias;
 - 6.3.5. Manter a interlocução técnica com a contratada e orientar ajustes durante a execução.
- 6.4. A atuação do gestor e do fiscal não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral quanto à perfeita execução dos serviços, inclusive perante terceiros, sendo responsável por qualquer irregularidade decorrente de vícios técnicos, falhas operacionais, imperfeições nos produtos ou emprego de métodos inadequados ou materiais de baixa qualidade.
- 6.5. A fiscalização exercida pelo COINTA ou pelos municípios não implica em corresponsabilidade da Administração por falhas técnicas ou eventuais danos causados por omissões da contratada.

7. DOCUMENTAÇÃO:

7.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.1.1. Empresário Individual: apresentação da inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, emitido pela Junta Comercial da unidade federativa de sua sede.
- 7.1.2. Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja validade e autenticidade poderão ser verificadas por meio de consulta nos canais oficiais.
- 7.1.3. Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): apresentação do contrato social consolidado ou última alteração contratual, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento que comprove os poderes dos administradores legalmente constituídos.
- 7.1.4. Filial, Sucursal ou Agência: caso a empresa participante esteja inscrita fora da sede da matriz, deve apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da unidade federativa onde opera, devidamente averbada no registro da matriz.
- 7.1.5. Sociedade Simples: apresentação do ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede da empresa, acompanhado de documento de designação de seus administradores.

7.1.6. Empresa ou Sociedade Estrangeira: quando em funcionamento no Brasil, deverá apresentar o ato de registro ou o decreto de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, conforme exigência legal para o exercício de suas atividades no país.

7.1.7. Empresas reunidas em Consórcio:

7.1.7.1. Deverá ser apresentada cópia do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, devidamente assinado pelos representantes legais das empresas consorciadas, contendo: a indicação da empresa líder do consórcio; a proporção de participação de cada empresa consorciada; e a responsabilidade solidária das consorciadas pelas obrigações assumidas, na forma da lei.

7.1.7.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar individualmente todos os documentos exigidos para a habilitação jurídica, conforme os subitens anteriores.

7.1.7.3. É vedado a qualquer empresa consorciada: participar da mesma licitação em mais de um consórcio; concorrer simultaneamente de forma isolada e em consórcio; e participar em consórcios distintos.

7.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme segue:

7.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ): mediante apresentação do cartão de inscrição, o qual também será utilizado para fins de verificação do enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando for o caso;

7.2.1.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal: relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, incluindo a regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por meio de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme disposto nas Portarias MF nº 358/2014 e nº 443/2014;

7.2.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da licitante;

7.2.1.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se aplicável, por meio do Cartão de Inscrição Estadual;

- 7.2.1.5.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da licitante;
 - 7.2.1.6.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
 - 7.2.1.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho: por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou, quando for o caso, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente.
- 7.2.2.** A verificação da regularidade fiscal e trabalhista poderá ser realizada diretamente pelo órgão promotor do certame nos sítios eletrônicos oficiais dos emissores das certidões, constituindo tal procedimento meio legal de prova para fins de habilitação.
- 7.2.3.** As certidões que não indicarem expressamente o prazo de validade serão consideradas válidas por até 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.
- 7.2.4.** A ausência de anexação de certidões que possam ser consultadas eletronicamente não constituirá, por si só, motivo para inabilitação do licitante, desde que seja possível ao pregoeiro ou à comissão de licitação obter as informações por meio de consulta direta aos sistemas oficiais.

7.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 7.3.1.** Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega das propostas.
 - 7.3.1.1.** Na hipótese de a empresa se encontrar em recuperação judicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento integral aos demais requisitos de qualificação econômico-financeira exigidos neste edital.
- 7.3.2.** Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social, apresentadas de forma a comprovar a boa situação financeira da empresa, conforme o tipo societário:
 - 7.3.2.1.** Para sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedades Anônimas):
 - 7.3.2.1.1.** Publicados em Diário Oficial;

7.3.2.1.2. Publicados em jornal de grande circulação;

7.3.2.1.3. Ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

7.3.2.2. Para sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA) ou EIRELI:

7.3.2.2.1. Extraídos do Livro Diário, com fotocópia do termo de abertura e encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial ou órgão equivalente.

7.3.2.2.2. Para empresas constituídas no exercício em curso:

7.3.2.2.2.1. Apresentação de Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

7.3.2.3. Para empresas obrigadas ou optantes pela Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do Decreto nº 6.022/2007 e IN RFB nº 1.420/2013:

7.3.2.3.1. Recibo de entrega do Livro Digital transmitido via SPED, conforme Decreto nº 8.683/2016, desde que não haja pendências ou indeferimentos;

7.3.2.3.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital, extraídos do SPED;

7.3.2.3.3. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) extraídos do SPED.

7.3.2.4. Todos os documentos contábeis deverão estar assinados pelos administradores da empresa e por contador legalmente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

7.3.2.4.1.1. Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% do valor estimado da contratação, ou seja, R\$ 3.562.400,00 (três milhões, quinhentos e sessenta e dois mil e quatrocentos reais).

7.3.2.5. Em caso de participação por meio de consórcio, o valor do patrimônio líquido exigido será proporcional ao percentual de participação de cada consorciado, conforme definido no compromisso de constituição do consórcio.

7.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. As licitantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto desta licitação, mediante a

apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante ou, no caso de consórcio, das empresas consorciadas, acompanhados da documentação comprobatória dos requisitos mínimos de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional chancelados pelo conselho de classe correspondentes exigidos neste Termo de Referência.

7.4.2. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

7.4.2.1. Razão social da contratada e do contratante;

7.4.2.2. Identificação clara do objeto do contrato, com descrição do tipo ou natureza do serviço prestado;

7.4.2.3. Localização dos serviços prestados, descrição detalhada dos serviços executados (com discriminação de atividades e quantidades);

7.4.2.4. Período de execução dos serviços (com datas de início e término).

7.4.3. Serão aceitos apenas os atestados cujo escopo demonstre prestação de serviços de apoio técnico prestado diretamente a órgãos ou entidades da Administração Pública, ainda que os documentos sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado.

7.4.4. Atestados emitidos no exterior deverão ser acompanhados de tradução juramentada e, se necessário, de sua devida legalização junto ao Consulado Brasileiro competente. Alternativamente, será admitida a aplicação da Convenção da Apostila da Haia, conforme o Decreto nº 8.660/2016, ou demais tratados internacionais ratificados pelo Brasil que versem sobre a simplificação de exigências para validação de documentos públicos estrangeiros.

7.4.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

7.4.5.1. A licitante ou, no caso de consórcio, cada empresa consorciada deverá comprovar capacidade técnico-operacional compatível com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestados, declarações ou certificados que atendam aos requisitos mínimos definidos neste edital.

7.4.5.2. A comprovação da qualificação técnico-operacional deverá ser feita por meio de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica** para cada um dos subitens abaixo, evidenciando experiências efetivas de serviços anteriores compatíveis, conforme quadro a seguir (Grupos e Escopo dos Atestados).

7.4.5.3. Os documentos de qualificação técnica apresentados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- 7.4.5.3.1.** Nome completo da empresa executora do serviço (ou consorciada), bem como razão social da contratante;
- 7.4.5.3.2.** Descrição clara e detalhada do objeto contratado, com a natureza do serviço, local de execução, escopo e volume executado;
- 7.4.5.3.3.** Indicação do período de execução (data de início e término);
- 7.4.5.3.4.** Comprovação de que o serviço foi prestado para o Poder Público (federal, estadual, distrital, municipal ou consórcio público), ainda que a execução tenha sido realizada por pessoa jurídica de direito privado;
- 7.4.5.3.5.** Para atestados emitidos no exterior, quando admitidos, apresentação de tradução juramentada e, se necessário, legalização conforme a regulamentação aplicável, inclusive com o uso da Apostila da Haia, conforme o Decreto nº 8.660/2016.

7.4.5.4. A participação em consórcio deve obedecer às regras de habilitação conjunta, sendo exigido que **cada consorciado apresente individualmente** sua documentação de qualificação jurídica, regularidade fiscal, capacidade técnica e, quando aplicável, econômico-financeira, conforme disposto neste edital.

GRUPO		ESCOPO DOS ATESTADOS
1	Estudos de pré-viabilidade de projetos e planejamento institucional	Atestados que comprovem serviços técnicos prestados a órgãos públicos que envolvam: 1. Elaboração de estudos de pré-viabilidade e/ou viabilidade técnica, econômica, jurídica ou ambiental; 2. Assessoria técnica multitemática para implementação de políticas públicas, condução de processos, atendimento à órgãos externos de gestão e controle, por pelo menos 6 meses de forma contínua (ininterrupta); 3. Elaboração de planos regionais ou municipais, tais como PMSB (Plano Municipal de Saneamento Básico), PMGIRS (Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos), Planos Diretores, Planos de Mobilidade Urbana, Planos de Bacia Hidrográfica, Planos Plurianuais, entre outros, formalmente instituídos; 4. Estudos e/ou projetos para elaboração de carteira de projetos e priorização e/ou de processos de pleito de recursos; 5. Estudos para implantação de políticas públicas relacionadas a gestão ambiental, envolvendo análise técnica, jurídica e operacional; 6. Apoio à estruturação de soluções integradas na administração pública, utilizando ferramentas digitais/informatizadas, tais como PowerBI, dentre outros. Dos tópicos supramencionados deve-se comprovar experiência em no mínimo 03 (três) itens distintos de serviço, sendo obrigatório o atendimento ao item 2.

GRUPO		ESCOPO DOS ATESTADOS
2	Gerenciamento de projetos de gestão pública	Atestados que demonstrem experiência em gerenciamento técnico de projetos públicos com foco em: 1. Gerenciamento de projetos, obras e/ou serviços públicos, envolvendo gestão física e financeira; 2. Apoio na gestão de contratos e serviços públicos em execução e/ou em estruturação/planejamento, envolvendo amplo amparo técnico na relação entre contratante e contratada; 3. Apoio técnico-administrativo envolvendo diferentes órgãos/entidades para condução de processos e projetos de gestão pública junto a órgãos de controle interno e externo (tais como, Ministério Público, Tribunal de Contas, Órgãos Ambientais, etc.) e/ou junto a prestadores de serviços; 4. Estruturação de carteira de projetos e priorização e/ou de processos de pleito de recursos; 5. Apoio à implantação de soluções integradas na administração pública, utilizando ferramentas digitais/informatizadas, tais como PowerBI, dentre outros; 6. Capacitação e instrução de órgãos/entidades da Administração Pública na promoção de políticas públicas. Dos tópicos supramencionados deve-se comprovar experiência em no mínimo 03 (três) itens distintos de serviço, sendo obrigatório o atendimento ao item 1.
3	Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de gestão pública	Atestados referentes a: 1. Elaboração ou análise de projetos técnicos (básicos ou executivos) de engenharia, arquitetura ou urbanismo para obras públicas, com aplicação de metodologia BIM; 2. Elaboração de estudos técnicos em áreas como saneamento, resíduos sólidos, recursos hídricos, mobilidade, acessibilidade, habitação, energia, drenagem, pavimentação, entre outros; 3. Estudos e/ou projetos envolvendo geoprocessamento (SIG) com mapeamentos urbanos e rurais; 4. Produção e atualização de cadastros multifinalitários e/ou de infraestrutura e/ou de ativos públicos; 5. Estruturação de base de dados e painéis de indicadores para gestão pública; 6. Estruturação de cobrança de serviços públicos e/ou realização de estudos para análise de tarifas e/ou taxas públicas. Dos tópicos supramencionados deve-se comprovar experiência em no mínimo 03 (três) itens distintos de serviço, sendo obrigatório o atendimento ao item 1.
4	Auxílio ao acompanhamento de contratual, por meio do apoio à verificação independente, fiscalização/supervisão, monitoramento e controle da execução de obras e serviços públicos	Atestados que comprovem: 1. Atividades de verificação independente em contratos de concessão ou PPP; 2. Supervisão, fiscalização e/ou auditoria técnica de obras e/ou serviços públicos; 3. Controle de execução física e financeira de contratos públicos; 4. Monitoramento técnico-operacional de metas e indicadores contratuais; 5. Apoio técnico à fiscalização de contratos administrativos. Dos tópicos supramencionados deve-se comprovar experiência em no mínimo 02 (dois) itens distintos de serviço, sendo obrigatório o atendimento ao item 2.

7.4.5.5. Observações complementares/reiteraões quanto aos atestados:

7.4.5.5.1. Cada atestado deverá referir claramente: nome da contratada, nome da contratante (ente público), descrição do objeto/serviço prestado, localidade do

serviço, quantitativos ou volumes, e período de execução (data de início e término).

7.4.5.5.2. No caso de consórcios, cada empresa consorciada deverá apresentar seus próprios atestados, perfazendo em conjunto o atendimento pleno das exigências.

7.4.5.5.3. A exigência de atestado de geoprocessamento / SIG / cadastro multifinalitário é justificável em razão da necessidade de gestão territorial, regularização fundiária, planejamento urbano e atualização de cadastros públicos — elemento central do objeto contratado pelo COINTA.

7.4.5.5.4. A definição desse quadro visa assegurar que a empresa contratada (ou consórcio) detenha experiência real e atual em prestação de serviços similares, garantindo maior segurança técnica à Administração Pública e a efetividade dos resultados esperados.

7.4.5.5.5. A apresentação de documentação complementar (como ARTs, contratos ou ordens de serviço) poderá ser exigida para ratificação da compatibilidade dos serviços com o objeto.

7.4.5.6. A inobservância de qualquer dos requisitos previstos neste item poderá acarretar a inabilitação da licitante ou do consórcio, conforme o caso, sem prejuízo da adoção de outras sanções cabíveis.

7.4.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

7.4.6.1. A licitante deverá comprovar que dispõe, em seu quadro permanente, de profissionais legalmente habilitados e com experiência compatível com as atividades a serem desempenhadas, para composição da Equipe Técnica Mínima, conforme os perfis abaixo indicados.

7.4.6.2. A comprovação de vínculo com a empresa poderá ser feita por meio de cópia da CTPS, contrato social, contrato de trabalho, ato de nomeação (em caso de servidores), ou ainda outro documento idôneo, desde que seja possível verificar o vínculo profissional de forma inequívoca.

7.4.6.3. A qualificação técnico-profissional será demonstrada mediante a apresentação de:

7.4.6.3.1. Registro profissional no respectivo Conselho de Classe (CREA, CAU, OAB, CRA, CRC ou CORECON, conforme aplicável);

7.4.6.3.2. Certidão de acervo técnico (CAT), emitida pelo respectivo Conselho Profissional, que comprove a experiência do profissional em serviços semelhantes aos objetos contratados, com escopo compatível ao exigido neste Termo de Referência.

7.4.6.4. Composição da Equipe Técnica Mínima Exigida:

FUNÇÃO/ESPECIALIDADE	EXPERIENCIA COMPROVADA
Coordenador Geral do Projeto	- Mínimo de 10 anos em coordenação de projetos de planejamento, estruturação e/ou gestão pública; - Experiência comprovada no atendimento de demandas e estruturação de projetos para órgãos públicos; - Atuação comprovada em elaboração e/ou análise de projetos de engenharia pública em pelo menos 3 (três) sistemas de infraestrutura urbana básica: sistema viário, drenagem de águas pluviais, abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, distribuição de energia elétrica e iluminação pública, telecomunicações e serviços públicos essenciais.
Especialista em Engenharia de Projetos	- Mínimo de 5 anos em projetos de planejamento, estruturação e/ou gestão pública; - Experiência em elaboração e/ou análise de projetos de engenharia pública, com atuação comprovada em ao menos 3 (três) componentes/sistemas de infraestrutura urbana básica (conforme acima).
Especialista em Serviços Públicos	- Mínimo de 5 anos em projetos de planejamento, estruturação e/ou gestão pública; - Atuação comprovada em ao menos 2 (duas) atividades/serviços públicos: saneamento ambiental (água, esgoto, drenagem, resíduos sólidos), energia e iluminação pública, circulação e transportes, telecomunicações, informações e/ou atendimento a questões de interesse público.
Especialista em Planejamento e Gestão Pública	- Mínimo de 5 anos em projetos de planejamento, estruturação e/ou gestão pública; - Experiência em estruturação de processos administrativos, elaboração de planos estratégicos ou PPA ou LDO ou LOA ou PCA, entre outros relacionados ao planejamento público.
Especialista Jurídico	- Mínimo de 5 anos em projetos de planejamento, estruturação e/ou gestão pública; - Atuação na estruturação de contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021) ou concessões ou PPPs, e consultoria pública e análise normativa.
Especialista em Meio Ambiente ou Recursos Hídricos	- Mínimo de 5 anos em projetos de planejamento, estruturação e/ou gestão pública; - Elaboração de planos municipais (PMSB, PMGIRS), planos regionais (Plano de Regionalização, Plano de Bacia) e/ou estudos ambientais urbanos e rurais; - Atuação em ao menos 1 (um) projeto público relacionado à gestão de recursos hídricos.
Especialista em Geotecnologia	- Mínimo de 5 anos em projetos de planejamento, estruturação e/ou gestão pública; - Experiência comprovada em georreferenciamento, SIG, mapeamento urbano/rural e cadastros multifinalitários, com atuação em ao menos 1 (um) estudo/projeto em áreas urbanas e rurais.
Especialista Econômico-Financeiro	- Mínimo de 5 anos em projetos de planejamento, estruturação e/ou gestão pública; - Atuação em modelagens de contratos públicos, envolvendo aspectos econômico-financeiros, tanto em contratos convencionais (Lei nº 14.133/2021) quanto em concessões e parcerias.

7.4.6.5. Para todos os cargos e funções, admite-se formação de nível superior em Engenharia, Arquitetura, Administração, Economia, Direito e/ou áreas afins, desde que os profissionais estejam devidamente habilitados e registrados junto aos respectivos Conselhos Profissionais competentes.

- 7.4.6.6.** A composição da equipe técnica poderá ser ampliada conforme a necessidade técnica e o escopo específico de cada Ordem de Serviço emitida pelos municípios consorciados. Contudo, a equipe mínima exigida neste Termo de Referência é obrigatória para fins de habilitação, devendo ser comprovada integralmente no momento da licitação.
- 7.4.6.7.** Os profissionais indicados deverão atuar como responsáveis técnicos nas respectivas áreas de especialização.
- 7.4.6.8.** A comprovação do vínculo profissional com a licitante poderá ser realizada mediante apresentação de:
- 7.4.6.8.1.** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - 7.4.6.8.2.** Contrato social da empresa, constando o profissional como sócio;
 - 7.4.6.8.3.** Constar no quadro de responsáveis técnicos pela empresa no respectivo conselho de classe;
 - 7.4.6.8.4.** Contrato de prestação de serviços vigente; ou
 - 7.4.6.8.5.** Declaração de intenção de contratação futura, firmada pela licitante, acompanhada de anuência formal do profissional detentor do atestado apresentado.
- 7.4.6.9.** Para fins de comprovação da formação acadêmica, deverá ser apresentado diploma de graduação de nível superior na respectiva área de atuação, devidamente registrado e expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- 7.4.6.10.** A equipe técnica mínima exigida deverá ser composta por profissionais com formação, qualificação e experiência compatíveis com a complexidade dos serviços a serem executados. Será admitida, em caráter excepcional, a substituição de membros da equipe técnica ao longo da execução contratual, desde que os substitutos atendam integralmente ao perfil mínimo exigido neste Termo de Referência e a substituição seja previamente aprovada pela CONTRATANTE.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL:

- 8.1.** Após a adjudicação do objeto e até a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A garantia prestada será liberada após o término da execução contratual, desde que cumpridas todas as obrigações pactuadas.

8.3. A não apresentação da garantia no prazo estabelecido será considerada recusa injustificada à contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legais.

8.4. A garantia prestada responderá por todas as obrigações assumidas pela contratada, inclusive por eventuais penalidades e multas aplicadas durante a vigência do contrato.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO E MEDIÇÃO DO OBJETO (DAS ORDENS DE SERVIÇO):

9.1. Os serviços serão executados prioritariamente nas dependências da CONTRATADA. No entanto, poderão ser realizados nas dependências da CONTRATANTE, quando assim demandado, sem acréscimo de custo, cabendo à CONTRATADA custear eventuais deslocamentos.

9.2. CONTRATADA deverá manter à disposição um profissional responsável pelo PMO (Project Management Office), com disponibilidade para participação em reuniões presenciais e/ou virtuais, conforme convocação da CONTRATANTE.

9.3. As entregas (produtos) deverão ser entregues preferencialmente em formato digital, compondo os processos administrativos de acompanhamento contratual e medição. Em casos excepcionais poderá ser solicitado a entrega dos arquivos físicos (impressos) pela CONTRATANTE.

9.4. Após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião inicial ("kick-off meeting"), de caráter presencial, para alinhamento técnico e operacional entre as partes.

9.4.1. Para cada Ordem de Serviço, será realizada uma Reunião Inicial específica, com o objetivo de definir o planejamento da execução, esclarecer entendimentos e consolidar o respectivo Plano de Trabalho, contendo a estimativa das Horas de Serviços Técnicos (HST) necessárias à execução da demanda.

9.4.2. Cada Ordem de Serviço será acompanhada por reuniões operacionais, preferencialmente semanais, com participação das equipes técnicas diretamente envolvidas.

9.4.3. Poderão ser realizadas reuniões de gestão quinzenais, com os coordenadores das áreas envolvidas, para alinhamentos táticos.

9.4.4. Também poderão ser convocadas reuniões mensais de caráter estratégico, com a participação da alta gestão, conforme a necessidade.

9.5. Os serviços contratados consistem em entregas pré-definidas, denominadas

"SERVIÇOS/PRODUTOS", organizados em 04 (quatro) categorias macro, conforme a seguir:

- 9.5.1.** Estudos de Pré-Viabilidade de Projetos;
 - 9.5.2.** Gerenciamento de Projetos da Gestão Pública;
 - 9.5.3.** Elaboração e Análise de Projetos e Estudos Técnicos, Econômicos e Financeiros de Gestão Pública;
 - 9.5.4.** Auxílio ao Acompanhamento Contratual, por meio do Apoio à Verificação Independente, Fiscalização, Supervisão, Monitoramento e Controle da Execução de Obras e Serviços Públicos.
- 9.6.** A CONTRATADA será responsável pela mobilização de todos os recursos técnicos, humanos e logísticos necessários para a entrega dos produtos contratados, incluindo eventuais deslocamentos.
- 9.7.** A forma de vínculo entre a CONTRATADA e os profissionais mobilizados será definida a critério da empresa, respeitada a legislação vigente.
- 9.8.** Será permitida a subcontratação de até 30% do valor global contratado, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE.
- 9.9.** O detalhamento das atividades relacionadas a cada macroproduto encontra-se em anexo ao Termo de Referência, podendo ser ajustado mediante comum acordo entre as partes, desde que mantida a finalidade e os objetivos das entregas.
- 9.10.** Os serviços executados devem apresentar coerência e integração, sendo coordenados por uma equipe unificada, garantindo consistência técnica e metodológica.
- 9.11.** A medição dos serviços será realizada com base nas HST efetivamente demandadas e aprovadas no Plano de Trabalho validado pela CONTRATANTE.
- 9.12.** A ordem de execução dos produtos poderá variar conforme as demandas dos municípios, não havendo obrigatoriedade de sequência cronológica entre os macroprodutos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1.1.** Executar os serviços conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, utilizando os recursos técnicos, humanos, materiais e tecnológicos necessários para assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

- 10.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, e no prazo que for pactuado entre as partes, quaisquer serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, sempre que for constatada falha ou inadequação pela Administração.
- 10.1.3.** Responder civilmente por todos os danos materiais e morais que venham a ser causados, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes — de forma dolosa ou culposa — à Administração (COINTA e municípios consorciados) ou a terceiros.
- 10.1.4.** Ceder à CONTRATANTE os direitos patrimoniais relativos aos projetos ou serviços técnicos especializados entregues, garantindo que a Administração possa utilizá-los livremente, conforme previsto no Projeto Básico/Termo de Referência.
- 10.1.5.** Nos casos em que o objeto envolver obra imaterial de caráter tecnológico ou intelectual, insuscetível de proteção por privilégio específico, a cessão de direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação relevantes à concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico ou digital e à aplicação da solução contratada.
- 10.1.6.** Assegurar à CONTRATANTE:
- 10.1.6.1.** A propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre eventuais adaptações e atualizações, imediatamente após o recebimento de cada parcela ou entrega parcial, com direito à distribuição, modificação e utilização sem restrições pela Administração;
- 10.1.6.2.** Os direitos autorais sobre a solução, projetos, documentação técnica e demais produtos gerados no âmbito da execução do contrato — inclusive aqueles eventualmente produzidos por subcontratados — sendo vedada qualquer utilização sem expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multa e demais sanções civis ou penais cabíveis.
- 10.1.7.** Empregar profissionais habilitados e legalmente habilitados para a execução dos serviços, observando as normas profissionais vigentes, inclusive registro junto aos conselhos de classe competentes.
- 10.1.8.** Assumir integral responsabilidade por remunerações, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários de seus empregados e prestadores de serviço, não transferindo à Administração qualquer ônus decorrente de inadimplência ou irregularidades dessa natureza.

- 10.1.9.** Orientar seus profissionais a cumprir rigorosamente as orientações da Administração, incluindo normas internas, regulamentos e procedimentos definidos para execução dos serviços.
- 10.1.10.** Comunicar imediatamente à Administração qualquer irregularidade ou não conformidade identificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 10.1.11.** Proibir o uso de trabalho de menores, em estrita observância à legislação vigente.
- 10.1.12.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação — sob pena de rescisão ou aplicação de penalidades.
- 10.1.13.** Arcar com os riscos inerentes à execução, inclusive aqueles decorrentes de eventual subdimensionamento da proposta ou de variações nas circunstâncias inicialmente previstas, responsabilizando-se por eventuais custos adicionais necessários para a completa prestação dos serviços, conforme previsto na matriz de alocação de riscos, quando aplicável.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.2.1.** Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias para a adequada execução dos serviços contratados, inclusive o acesso às informações, documentos, locais e interlocutores designados, conforme estabelecido no Contrato, no Edital e seus Anexos, em especial no Termo de Referência.
- 10.2.2.** Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações pactuadas, observando os prazos, padrões de qualidade e demais condições previstas no instrumento contratual e na proposta vencedora.
- 10.2.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado formalmente para essa função, registrando em documento próprio eventuais ocorrências, falhas, não conformidades ou irregularidades, encaminhando as informações às instâncias competentes para providências, quando necessário.
- 10.2.4.** Notificar formalmente a CONTRATADA, sempre que constatadas imperfeições, vícios ou inadequações nos serviços prestados, fixando prazos razoáveis para correção, nos termos das cláusulas contratuais.
- 10.2.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, conforme valores e condições previstas no contrato e nas respectivas ordens de serviço.

10.2.6. Monitorar, durante toda a vigência contratual, o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória, adotando providências imediatas em caso de descumprimento.

10.2.7. Facilitar a interlocução técnica entre os setores da Administração responsáveis pelas demandas e a equipe da CONTRATADA, viabilizando a fluidez no acompanhamento e na aprovação das entregas.

10.2.8. Promover, sempre que necessário, reuniões de alinhamento com a CONTRATADA para avaliação do desempenho, ajustes operacionais e validação de etapas dos serviços prestados.

11. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

11.1. O critério de julgamento será o de menor preço por **HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST)**, conforme a proposta apresentada pela licitante, e em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Serão desclassificadas as propostas que se enquadrem nas hipóteses do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os custos dos insumos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

11.3. Eventuais falhas meramente formais nas propostas poderão ser sanadas pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, nos termos do princípio do formalismo moderado, previsto no § 2º do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, considera-se presunção relativa de inexequibilidade as propostas com valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração, nos termos do § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, da Súmula nº 262 do Tribunal de Contas da União (TCU) e do art. 28 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 02/2023.

11.5. Para avaliação da exequibilidade e da ocorrência de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes, conforme critérios de aceitabilidade previamente fixados no edital, em consonância com os §§ 2º e 3º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. A Administração poderá estabelecer, conforme o caso concreto, parâmetro objetivo baseado no orçamento estimado, como critério de presunção relativa de inexequibilidade. Nesse caso, será garantida à licitante a oportunidade de demonstrar a viabilidade econômica de sua proposta, nos termos do contraditório e da ampla defesa.

11.7. Para os fins deste certame, considera-se inexequível a proposta que apresente valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, salvo se a licitante, após diligência, comprovar a

exequibilidade de sua proposta, nos termos do § 4º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

- 11.8.** A inexequibilidade será caracterizada apenas após a realização de diligência pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, com o objetivo de verificar, objetivamente, a inviabilidade da proposta apresentada, inclusive mediante comprovação de que os custos da licitante são superiores ao valor ofertado e que não existem custos de oportunidade ou condições excepcionais que justifiquem a proposta.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 12.1.** A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente o objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais atribuídas.
- 12.2.** Mesmo em caso de subcontratação, a CONTRATADA manterá responsabilidade integral pela perfeita execução do objeto, devendo supervisionar e coordenar as atividades da subcontratada e responder perante a CONTRATANTE por quaisquer obrigações relativas ao objeto subcontratado.
- 12.3.** A CONTRATADA (e, quando aplicável, a subcontratada) será responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.
- 12.4.** Caso ocorra extinção da subcontratação, a empresa contratada deverá substituí-la imediatamente, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e nos anexos.
- 12.5.** As subcontratadas deverão cumprir todas as disposições obrigacionais previstas no edital e no contrato principal, inclusive as cláusulas de habilitação, qualificação técnica, normas técnicas, obrigações trabalhistas e demais requisitos contratuais.

13. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

- 13.1.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária, a crédito de conta indicada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Nota Fiscal e aprovação definitiva dos serviços por parte da CONTRATANTE.
- 13.1.1.** A liberação do pagamento dependerá da conferência prévia da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.
- 13.1.2.** Notas fiscais ou documentos complementares que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA, e o prazo de pagamento será reiniciado a partir da reapresentação e validação dos documentos.
- 13.1.3.** As Notas Fiscais devem conter os dados bancários completos da

CONTRATADA, sob pena de suspensão do pagamento até regularização.

13.2. Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

13.2.1. Certidões que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista;

13.2.2. Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo responsável requisitante.

13.3. A Administração poderá realizar as retenções tributárias e contribuições devidas sobre o valor pago, conforme a legislação aplicável.

13.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003 e a regulamentação municipal aplicável.

13.5. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os créditos decorrentes do contrato (cessão de crédito).

13.6. No caso de execução por meio de consórcio de empresas, o pagamento poderá ser feito mediante Nota Fiscal emitida em nome do consórcio ou individualmente para cada consorciada, conforme % de participação dos serviços correspondentes ao mês anterior, aplicando-se as regras previstas neste item.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data limite para apresentação das propostas, nos termos da legislação vigente.

14.2. Decorrido o prazo referido no item anterior, os preços serão reajustados **anualmente**, por aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado pelo IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14.3. A aplicação do reajuste ocorrerá independentemente de solicitação da contratada, mediante apostilamento contratual, conforme previsto no art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data do reajuste anterior.

14.5. No caso de extinção do índice IPCA ou de impossibilidade de sua aplicação, será adotado, mediante **acordo entre as partes**, outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, por meio de termo aditivo.

- 14.6. Na ausência de consenso quanto ao índice substituto, poderá ser adotado critério previsto na legislação superveniente ou definido por autoridade competente.
- 14.7. O índice aplicado será sempre o **índice acumulado no período de 12 meses anteriores à data do aniversário contratual**, tomando-se como base o último índice oficial publicado.
- 14.8. Eventuais diferenças de valores, decorrentes da não publicação tempestiva do índice aplicável, serão apuradas e pagas ou compensadas, conforme o caso, na primeira oportunidade após sua divulgação oficial.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 15.1. Cada contrato resultante desta licitação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato.
- 15.2. Considerando a **natureza continuada** dos serviços contratados, o contrato poderá ser prorrogado, conforme previsto no art. 107 da Lei 14.133/2021, observando o limite legal de tempo e as condições de prorrogação previstas na legislação.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 16.1. A contratação decorrente da presente licitação será custeada com recursos próprios, consignados no orçamento do COINTA ou dos municípios consorciados que vierem a aderir à Ata de Registro de Preços, conforme a demanda e formalização de cada contratação individual.
- 16.2. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias específicas das unidades requisitantes, constantes de seus respectivos orçamentos vigentes, observando-se a classificação funcional, programática e econômica adequada ao objeto contratado.
- 16.3. A indicação da dotação orçamentária específica será feita no momento da emissão da Ordem de Serviço ou da formalização do instrumento contratual, conforme o caso, ficando vinculada à execução orçamentária do exercício financeiro correspondente.
- 16.4. A contratação está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública contratante, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

17. DA APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- 17.1. Declaro, para os devidos fins, que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nos elementos técnicos e legais disponíveis, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, demais legislações pertinentes e orientações dos

órgãos de controle.

- 17.2.** A presente contratação foi devidamente justificada quanto à sua necessidade, viabilidade e forma de execução, estando compatível com o planejamento estratégico do COINTA e dos municípios consorciados, respeitando os critérios de razoabilidade, eficiência e vantajosidade.
- 17.3.** Por fim, aprovo este Termo de Referência e autorizo o prosseguimento do processo licitatório na modalidade definida, mediante o Sistema de Registro de Preços, com fundamento legal e técnico nos termos aqui dispostos.

Coxim/MS, 01 de dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANDRESSA PAULINO DE MELO
Data: 08/12/2025 12:36:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDRESSA PAULINO DE MELO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ASSINADO DIGITALMENTE
ESTER OLIVEIRA DA SILVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital> 

ESTER OLIVEIRA DA SILVA

Eng. Civil CREA MS65217

APÊNDICE I

CATÁLOGO DE SERVIÇOS E PRODUTOS

SUPORTE TÉCNICO MULTIDISCIPLINAR A PROJETOS ESTRUTURANTES E À GESTÃO PÚBLICA

ÓRGÃO DEMANDANTE:	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO TAQUARI (COINTA)
PROCESSO LICITATÓRIO Nº:	027/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº:	008/2025
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA, VOLTADOS AO APOIO MULTIDISCIPLINAR PARA ESTRUTURAÇÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS, MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO COINTA.

1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1. Apresenta-se, a seguir, o detalhamento técnico dos **SERVIÇOS/PRODUTOS** objeto desta contratação, organizados em **04 (quatro) categorias macro de serviços**, cada uma composta por um conjunto de atividades específicas que visam atender de forma abrangente às necessidades dos municípios consorciados. Essas categorias agrupam os serviços conforme sua natureza técnica e funcional, proporcionando clareza, padronização e objetividade à execução e ao acompanhamento contratual.

1.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS:

1.2.1. ESTUDOS DE PRÉ-VIABILIDADE DE PROJETOS: compreende a análise técnica, operacional, econômica, comercial e financeira de iniciativas voltadas à gestão pública. Inclui:

- 1.2.1.1. Levantamento e avaliação de informações preliminares;
- 1.2.1.2. Diagnóstico setorial e territorial;
- 1.2.1.3. Estudo de alternativas para implementação de políticas públicas ou investimentos;
- 1.2.1.4. Estruturação de estudos de viabilidade técnica, econômica e jurídica;
- 1.2.1.5. Aplicação de metodologia de engenharia de valor;
- 1.2.1.6. Apoio na tomada de decisão sobre a viabilidade da execução dos projetos.

1.2.2. GERENCIAMENTO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA:
envolve a aplicação de metodologias consolidadas de gestão de projetos na administração pública, incluindo:

- 1.2.2.1.** Elaboração de carteira de projetos e matriz de priorização;
- 1.2.2.2.** Planejamento estratégico institucional;
- 1.2.2.3.** Estruturação de escritórios de projetos (PMO);
- 1.2.2.4.** Definição e acompanhamento de cronogramas, metas e marcos;
- 1.2.2.5.** Gestão integrada dos ciclos de vida dos projetos e contratos públicos;
- 1.2.2.6.** Apoio à coordenação intersetorial para execução eficaz;
- 1.2.2.7.** Acompanhamento e suporte à gestão de contratos administrativos firmados com base na Lei nº 14.133/2021.

1.2.3. ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS E ESTUDOS TÉCNICOS, ECONÔMICOS E FINANCEIROS DE GESTÃO PÚBLICA: abrange a elaboração e análise de:

- 1.2.3.1.** Projetos executivos de engenharia e arquitetura aplicados à infraestrutura pública;
- 1.2.3.2.** Estudos técnicos setoriais e multidisciplinares para formulação de políticas públicas;
- 1.2.3.3.** Estudos de impacto ambiental e social, com interface urbana e rural;
- 1.2.3.4.** Estudos econômico-financeiros voltados à sustentabilidade de políticas, programas e serviços públicos;
- 1.2.3.5.** Modelagens para contratos convencionais, concessões, PPPs e parcerias com base na Lei nº 14.133/2021 e nas Leis nº 8.987/1995 e nº 11.079/2004;
- 1.2.3.6.** Pareceres e estudos jurídicos sobre instrumentos de contratação administrativa;
- 1.2.3.7.** Análises orçamentárias e elaboração de estimativas de custo com base em referenciais técnicos oficiais.

1.2.4. AUXÍLIO AO ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL, POR MEIO DO APOIO À VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE, FISCALIZAÇÃO/SUPERVISÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

PÚBLICOS: compreende serviços de apoio técnico para:

- 1.2.4.1. Diagnóstico e estruturação de rotinas de fiscalização, verificação independente e gestão contratual;
- 1.2.4.2. Acompanhamento técnico e auditoria de contratos públicos, inclusive concessões, PPPs e contratos convencionais firmados sob a Lei nº 14.133/2021;
- 1.2.4.3. Verificação de conformidade técnica, legal e financeira dos contratos;
- 1.2.4.4. Supervisão técnica de obras públicas, com foco em cronograma, qualidade, segurança e controle de riscos;
- 1.2.4.5. Apoio à elaboração de relatórios técnicos e de desempenho;
- 1.2.4.6. Monitoramento de contratos com base em metas, indicadores e marcos regulatórios;
- 1.2.4.7. Aplicação de boas práticas de governança, controle e integridade na execução contratual.

2. DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS:

- 2.1. Os tipos de serviços descritos neste Termo de Referência serão executados com base no Catálogo de Serviços, documento que define, organiza e detalha tecnicamente as atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA, conforme as demandas específicas apresentadas em cada Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
- 2.2. O Catálogo de Serviços tem por objetivo padronizar a descrição das atividades técnicas, identificar os produtos esperados e estabelecer os parâmetros para quantificação dos serviços em Horas de Serviço Técnico (HST), as quais constituem a base de remuneração da CONTRATADA.
- 2.3. Este instrumento visa assegurar clareza, objetividade e previsibilidade na execução contratual, alinhando as expectativas entre CONTRATANTE e CONTRATADA quanto ao escopo de cada entrega, os resultados esperados e os critérios de mensuração e pagamento pelos serviços efetivamente prestados.
- 2.4. O Catálogo de Serviços encontra-se estruturado em **04 (QUATRO) GRANDES EIXOS TEMÁTICOS**, conforme a natureza dos serviços a serem desenvolvidos:
 - 2.4.1. Estudos de pré-viabilidade de projetos;
 - 2.4.2. Gerenciamento de projetos da gestão pública;

2.4.3. Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de gestão pública;

2.4.4. Auxílio ao acompanhamento contratual, por meio do apoio à verificação independente, fiscalização/supervisão, monitoramento e controle da execução de obras e serviços públicos.

2.5. Cada demanda formalizada por meio de Ordem de Serviço deverá ser acompanhada de um Plano de Trabalho elaborado pela CONTRATADA, contendo o detalhamento das atividades, a especificação dos produtos, os marcos de entrega e o dimensionamento estimado de HST, que estará sujeito à validação e aprovação da CONTRATANTE.

2.6. O Catálogo de Serviços poderá ser revisado a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, para correção de inconformidades, atualização técnica ou inclusão de novas atividades compatíveis com o objeto contratual, desde que em comum acordo entre as partes.

2.7. Todas as atividades descritas no Catálogo de Serviços deverão ser executadas por profissionais com formação superior compatível com a natureza das atividades desempenhadas, devidamente registrados em seus respectivos Conselhos Profissionais, quando for o caso, e com experiência comprovada nas áreas de atuação exigidas.

2.8. ESTUDOS DE PRÉ-VIABILIDADE DE PROJETOS:

TIPO DE SERVIÇO:	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS E ESTUDOS DE VIABILIDADE TÉCNICOS, ECONÔMICOS E FINANCEIROS
Abrange a coleta, organização e análise de informações e documentos técnicos, institucionais, financeiros e jurídicos, com vistas à elaboração e detalhamento de estudos de viabilidade de projetos públicos. Compreende, ainda, a aplicação da metodologia de engenharia de valor, a elaboração de análises de custos, orçamentos e a elaboração ou análise crítica de projetos executivos voltados à gestão pública, considerando a realidade local e regional dos municípios consorciados.	
SUBPROCESSO:	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE ESTUDOS DE VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA E FINANCEIRA
ATIVIDADE:	ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA E FINANCEIRA
DESCRIÇÃO:	O Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Financeira visa demonstrar os cenários possíveis para a implementação de um projeto público, com base em análises estruturadas que validem sua exequibilidade sob os aspectos técnicos, operacionais, econômicos, financeiros e institucionais. A atividade contempla a elaboração de relatórios estruturados, contendo as premissas, metodologias, critérios e resultados das análises realizadas, com base nas normas técnicas e práticas contábeis, financeiras, fiscais e regulatórias vigentes, devendo apresentar, no que couber: • Premissas macroeconômicas e setoriais; • Justificativa para a taxa interna de retorno (TIR) e outras métricas de viabilidade adotadas; • Premissas tributárias, fiscais e regulatórias aplicáveis ao projeto; • Estrutura de capital e de financiamento proposta (financiamento de curto/longo prazo, instrumentos de crédito e garantias); • Cronograma físico-financeiro detalhado por fases/etapas de implantação; • Projeção de receitas, fontes de receita e estimativas de demanda, quando aplicável; • Estimativas de capital de giro, custos operacionais e despesas administrativas;

	- Análise de custo-benefício (B/C), payback e outros indicadores de retorno; - Mapeamento de riscos associados à implementação e operação do projeto.
PRODUTO:	Relatório Técnico de Viabilidade Técnica, Econômica e Financeira , contendo todos os elementos exigidos e análises descritas, devidamente validado tecnicamente e em conformidade com as diretrizes da CONTRATANTE.
SUBPROCESSO:	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE ESTUDO DE ENGENHARIA DE VALOR
ATIVIDADE:	PREPARAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO ESTUDO DE ENGENHARIA DE VALOR
DESCRIÇÃO:	Consiste na coleta, organização e sistematização dos dados e documentos relacionados ao projeto a ser analisado, com vistas a propiciar uma compreensão ampla e integrada pela equipe técnica responsável. Inclui a elaboração do Modelo de Custos preliminar, com base na técnica de Análise de Pareto, de forma a direcionar o foco para os componentes de maior representatividade financeira e impacto no projeto.
PRODUTO:	Relatório técnico contendo o mapeamento de dados e informações do projeto, incluindo planilhas estruturadas com o Modelo de Custos preliminar.
ATIVIDADE:	ANÁLISE DE FUNÇÕES
DESCRIÇÃO:	Visa identificar, classificar e organizar as funções exercidas pelos componentes do projeto, com o objetivo de avaliar sua eficácia e custo-benefício. Utiliza a Técnica Sistemática de Análise de Funções, buscando identificar funções redundantes, subutilizadas ou que não agregam valor ao objetivo final. A atividade contempla: - Identificação das funções do projeto; - Classificação das funções por categorias (essenciais, auxiliares, redundantes etc.); - Relacionamento custo/função, com cálculo dos custos atribuídos a cada função.
PRODUTO:	Relatório técnico de análise funcional com categorização das funções e correlação com os respectivos custos.
ATIVIDADE:	ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS CRIATIVAS PARA SOLUÇÕES DE VALOR
DESCRIÇÃO:	Realização de sessão estruturada de brainstorming para geração de alternativas técnicas que ampliem o valor do projeto, por meio de melhorias funcionais e redução de custos. Busca-se estimular o pensamento criativo da equipe multidisciplinar, considerando as limitações técnicas, operacionais e financeiras do projeto.
PRODUTO:	Relatório contendo propostas de soluções geradas, com justificativas técnicas preliminares.
ATIVIDADE:	AValiação DAS PROPOSTAS DE SOLUÇÕES
DESCRIÇÃO:	Análise qualitativa e quantitativa das propostas geradas, com base em critérios de desempenho previamente definidos. A atividade inclui a elaboração de matriz de avaliação multicritério, considerando aspectos como viabilidade técnica, impacto financeiro, benefícios funcionais, facilidade de implementação, entre outros.
PRODUTO:	Relatório de avaliação das propostas, contendo a matriz de critérios e ranking de alternativas.
ATIVIDADE:	DESENVOLVIMENTO DAS PROPOSTAS PRIORIZADAS
DESCRIÇÃO:	Aprofundamento técnico das soluções priorizadas, com detalhamento de recomendações específicas, análise técnica e financeira, incluindo custos ao longo do ciclo de vida (life cycle cost). Esta fase valida a viabilidade das propostas sob o ponto de vista da engenharia e da gestão pública.
PRODUTO:	Relatório técnico contendo o desenvolvimento detalhado das propostas priorizadas.
ATIVIDADE:	APRESENTAÇÃO DAS SOLUÇÕES PRIORIZADAS
DESCRIÇÃO:	Preparação e realização de apresentação técnica aos tomadores de decisão, contemplando a síntese metodológica do estudo, os critérios adotados, as alternativas geradas e as propostas recomendadas. Visa subsidiar a decisão de implementação das soluções.
PRODUTO:	Relatório final consolidado do Estudo de Engenharia de Valor, contendo apresentação executiva para deliberação.
ATIVIDADE:	APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DAS SOLUÇÕES PRIORIZADAS
DESCRIÇÃO:	Apoio técnico à execução das soluções aprovadas, incluindo o acompanhamento da implementação, aferição da eficácia e identificação de eventuais ajustes necessários. A atividade visa garantir que os ganhos de valor projetados sejam efetivamente alcançados.
PRODUTO:	Relatório de acompanhamento da implementação, com análise de desempenho e proposta de ajustes (se necessários).

2.9. GERENCIAMENTO DE PROJETOS DA GESTÃO PÚBLICA:

TIPO DE SERVIÇO:	GERENCIAMENTO DE PROJETOS
Refere-se à aplicação de práticas e metodologias de gestão de projetos voltadas ao setor público, com foco no planejamento, execução, monitoramento e controle de iniciativas governamentais. Visa garantir maior eficiência, eficácia e alinhamento das entregas aos objetivos estratégicos dos municípios consorciados, promovendo melhor uso dos recursos públicos, redução de riscos e aumento da qualidade dos serviços prestados à população.	
SUBPROCESSO:	ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO
ATIVIDADE:	ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO DETALHADO
DESCRIÇÃO:	Consiste na elaboração de Plano de Trabalho que descreva, de forma estruturada e clara, todas as atividades a serem desenvolvidas no âmbito de cada demanda ou Ordem de Serviço. O plano poderá conter: • Cronograma detalhado com identificação de tarefas, prazos, marcos de entrega, interdependência entre etapas; • Descrição do objeto e sua delimitação; • Identificação de oportunidades, riscos e estratégias de mitigação; • Mapeamento de stakeholders com interface direta ou indireta com o projeto; • Estimativa de esforço técnico, em Horas de Serviço Técnico (HST), por especialidade envolvida.
PRODUTO:	• Plano de Trabalho • Cronograma Detalhado • Quadro Estimativo de HST por atividade
SUBPROCESSO:	GERENCIAMENTO DE PROJETOS
ATIVIDADE:	PROPOR METODOLOGIAS DE GESTÃO
DESCRIÇÃO:	Apoio à proposição de novas metodologias de gestão para a CONTRATANTE, com a elaboração de todos os instrumentos de apoio necessários — documentos, fluxos de processo, artefatos, descrição de atividades e guias operacionais.
PRODUTO:	Minuta de plano de gestão; fluxograma de processos da metodologia; descrição de processos; minuta de guias operacionais; templates e documentos complementares.
ATIVIDADE:	APOIAR A GESTÃO DE RISCOS DE PROJETOS
DESCRIÇÃO:	Proposição de ações para eliminação ou mitigação dos riscos específicos associados aos projetos, subsidiando a execução de processo sistemático de planejamento, identificação, análise, resposta, monitoramento e controle dos riscos do projeto.
PRODUTO:	Registro dos riscos identificados; minuta de plano de contingência para os riscos mapeados.
ATIVIDADE:	APOIAR O REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS
DESCRIÇÃO:	Organização e sistematização do registro das lições aprendidas durante a execução dos projetos, com o objetivo de permitir a correção contínua dos processos e evitar a reincidência de falhas ou erros.
PRODUTO:	Base de conhecimento atualizada com as lições aprendidas.
ATIVIDADE:	APOIAR O CONTROLE DE MUDANÇAS NO PROJETO
DESCRIÇÃO:	Suporte técnico para a gestão formal de mudanças no escopo do projeto (escopo, custos, cronograma, qualidade), registrando e controlando todas as solicitações; revisão das solicitações de mudança; e integração das mudanças aprovadas ao plano de projeto integrado.
PRODUTO:	Minuta de plano de controle de mudanças; documentação das mudanças aprovadas; relatórios das solicitações de mudança aprovadas e rejeitadas.
ATIVIDADE:	APOIAR A GESTÃO DE ESCOPO DO PROJETO
DESCRIÇÃO:	Auxílio na identificação e registro das necessidades dos stakeholders; desmembramento do escopo em componentes ou entregáveis menores de fácil gestão e controle; acompanhamento e verificação do progresso do escopo definido.
PRODUTO:	Documento de requisitos com critérios de aceitação; Estrutura Analítica do Projeto (EAP); Plano de Gerenciamento de Projeto (PGP) atualizado.
ATIVIDADE:	APOIAR A GESTÃO DE TEMPO E CRONOGRAMA DO PROJETO
DESCRIÇÃO:	Apoio na identificação e registro das tarefas necessárias para produzir as entregas do projeto, definição de durações e recursos atribuídos; monitoramento das atividades, identificação do caminho crítico e recomendações de ajustes no cronograma, incluindo paralelização ou reordenamento de tarefas quando

	pertinente.
PRODUTO:	Cronograma atualizado; relatório com sugestões de melhoria e avaliação dos impactos identificados; Plano de Gerenciamento de Projeto (PGP) atualizado.
ATIVIDADE:	APOIAR A FORMALIZAÇÃO DO ENCERRAMENTO DO PROJETO
DESCRIÇÃO:	Apoio à formalização do encerramento do projeto, verificando o cumprimento de todas as atividades contratadas; registro de metas e objetivos alcançados; consolidação das lições aprendidas; liberação dos recursos organizacionais e administrativos eventualmente vinculados ao projeto.
PRODUTO:	Minuta do Termo de Encerramento do Projeto (TEP); relatório consolidado com as lições aprendidas.
ATIVIDADE:	APOIAR A MEDIÇÃO DE DESEMPENHO, MONITORAMENTO E REPORTE DE PROJETO
DESCRIÇÃO:	Apoio na avaliação do desempenho do projeto em relação a critérios-chave (escopo, cronograma, custo, qualidade, risco); identificação e documentação de desvios; análise de impactos sobre o cronograma ou orçamento; preparação de relatórios de status e recomendações de ações corretivas; comunicação dos resultados às partes interessadas.
PRODUTO:	Minuta de relatório de desempenho; relatório de status report; cronograma atualizado com ajustes, se aplicável.
SUBPROCESSO:	ELABORAÇÃO DE CARTEIRA DE PROJETOS E PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS.
ATIVIDADE:	APOIAR A ELABORAÇÃO DE CARTEIRA DE PROJETOS
DESCRIÇÃO:	Apoio à elaboração da carteira de projetos com base em análise da demanda, alinhamento estratégico e condições estruturais do CONTRATANTE. A carteira deve apresentar a descrição sumarizada de cada projeto proposto, permitindo uma visão integrada e a tomada de decisão sobre quais projetos devem ser estruturados.
PRODUTO:	Relatório contendo a carteira de projetos com identificação, descrição sumária e critérios de priorização.
ATIVIDADE:	APOIAR A PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS
DESCRIÇÃO:	Apoio na definição de critérios e aplicação de metodologias estruturadas para suporte à priorização de projetos com base em aspectos técnicos, econômicos, financeiros, sociais e estratégicos, conforme o contexto do CONTRATANTE.
PRODUTO:	Relatório técnico de priorização de projetos, com critérios utilizados, justificativas e classificação resultante.
SUBPROCESSO:	DIAGNÓSTICO JURÍDICO E ANÁLISE DE ATOS NORMATIVOS
ATIVIDADE:	DIAGNÓSTICO JURÍDICO INSTITUCIONAL
DESCRIÇÃO:	Mapeamento das alternativas jurídicas disponíveis à Administração Pública para viabilização da implementação de determinada demanda. Engloba a análise de fatores jurídicos, regulatórios, técnicos, tributários, ambientais, urbanísticos e procedimentais, com vistas a identificar os caminhos legais mais adequados e eficientes ao atendimento do interesse público.
PRODUTO:	Relatório de diagnóstico jurídico-institucional.
ATIVIDADE:	ANÁLISE DE ATOS NORMATIVOS
DESCRIÇÃO:	Análise crítica dos instrumentos legais e normativos vigentes que se relacionam com a demanda analisada, com identificação de eventuais lacunas ou barreiras jurídicas. A atividade pode incluir a elaboração de minutas de instrumentos normativos e contratuais, como projetos de lei, decretos, contratos administrativos, convênios, termos de cooperação, contratos de programa, entre outros.
PRODUTO:	Relatório de análise de atos normativos; Minutas de instrumentos jurídicos.
ATIVIDADE:	APOIO JURÍDICO AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DOS MUNICÍPIOS E/OU DO COINTA
DESCRIÇÃO:	Apoio técnico-jurídico aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta dos Municípios consorciados e/ou do próprio COINTA, com elaboração de pareceres jurídicos sobre propostas normativas, contratuais e institucionais; elaboração de minutas de atos normativos e instrumentos legais; suporte a reuniões, sessões e deliberações administrativas; apoio na organização e instrução de processos jurídicos e legislativos municipais; contribuição técnica para a melhoria do desempenho jurídico-institucional dos entes consorciados.
PRODUTO:	Relatório de análise de demanda; Pareceres Jurídicos; Relatórios de Atividades Jurídicas
ATIVIDADE:	ANÁLISE DE RISCOS JURÍDICOS
DESCRIÇÃO:	Avaliação dos riscos jurídicos associados a projetos, contratos, parcerias e demais

	instrumentos legais. Elaboração de matriz de riscos com estratégias de mitigação, detalhamento das responsabilidades dos entes públicos e análise de impactos legais e regulatórios.
PRODUTO:	Relatório de Riscos Jurídico-Institucionais; Matriz de Riscos
SUBPROCESSO:	PLANEJAMENTO URBANO, SANEAMENTO E APOIO TÉCNICO-JURÍDICO
ATIVIDADE:	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES SOBRE POLÍTICAS DE PLANEJAMENTO URBANO
DESCRIÇÃO:	• Prestar assessoria técnica para elaboração ou revisão de planos diretores municipais, de desenvolvimento territorial integrado e demais instrumentos de planejamento urbano; • Realizar levantamento de dados quantitativos e qualitativos necessários ao diagnóstico territorial; • Avaliar as áreas temáticas contempladas (uso e ocupação do solo, zoneamento, mobilidade, ambiental, equipamentos urbanos, entre outras) e os instrumentos de participação pública; • Propor alternativas institucionais para implementação e acompanhamento dos planos; • Sugerir estrutura normativa necessária e apoiar a redação ou atualização de legislação municipal correlata, quando for o caso.
PRODUTO:	Relatório de diagnóstico da demanda e do território; pareceres técnicos com proposições; estudos técnicos completos de planejamento urbano; relatórios técnicos-jurídicos quando houver revisão normativa; propostas de planos diretores ou atualizações normativas.
ATIVIDADE:	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES DE POLÍTICAS DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA DE SANEAMENTO AMBIENTAL
DESCRIÇÃO:	• Desenvolvimento de projetos técnicos e estudos diversos para a área de saneamento básico, abrangendo abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem de águas pluviais, coleta e tratamento de resíduos sólidos; • Realização de diagnósticos e levantamentos de campo, cadastros, levantamentos topográficos e geotécnicos, quando necessários; • Preparação de planos de saneamento básico, planos de gestão de resíduos sólidos, e planos de reuso de água ou estações de tratamento, conforme demanda; • Avaliação de políticas de planejamento e dimensionamento de sistemas, com estimativa de investimentos, custos operacionais e de manutenção; • Apoio à fiscalização, supervisão e gestão de contratos e obras relativos ao saneamento; • Elaboração de pareceres técnicos, laudos, relatórios e projetos, com enfoque técnico, ambiental e jurídico.
PRODUTO:	Relatórios de análise de demanda; projetos básicos ou executivos de sistemas de saneamento; diagnósticos ambientais e técnicos; laudos técnicos; planos de gestão ambiental e de resíduos; estudos técnicos-econômicos; relatórios de fiscalização e acompanhamento (quando houver obras).
ATIVIDADE:	APOIO TÉCNICO E JURÍDICO NO PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS/COINTA
DESCRIÇÃO:	• Apoio técnico à elaboração, análise e monitoramento de orçamentos públicos municipais ou consorciados (planos plurianuais, LDO, LOA, orçamento de investimentos); • Realizar estudos técnicos e financeiros relativos à capacidade orçamentária, viabilidade financeira e sustentabilidade dos projetos / políticas públicas planejadas; • Emitir pareceres e relatórios técnicos para respaldar decisões de alocação orçamentária e de investimentos públicos.
PRODUTO:	Relatórios de análise de orçamento, pareceres técnicos-jurídicos e técnico-econômicos, estudos de viabilidade orçamentária, balanços de projeções de receitas e despesas, análise de impactos financeiros de políticas públicas ou projetos estruturantes.
ATIVIDADE:	APOIO JURÍDICO-INSTITUCIONAL PARA ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS/COINTA
DESCRIÇÃO:	• Prestar assessoria jurídica aos órgãos municipais ou consorciados para elaboração, revisão e análise de atos normativos, regulamentos, contratos, convênios, termos de cooperação e demais instrumentos legais; • Avaliar a compatibilidade dos projetos e políticas públicas com o ordenamento

	jurídico, regulamentos ambientais, urbanísticos, de saneamento e demais normas aplicáveis; - Elaborar pareceres técnicos-jurídicos para subsidiar decisões administrativas; - Implementar ferramentas de governança institucional, compliance normativa e segurança jurídica para atuação municipal ou consorciada.
PRODUTO:	Relatórios de análise jurídica institucional; minutas de leis, decretos, regulamentos, contratos ou convênios; pareceres técnicos-jurídicos; relatórios de diagnóstico legal e institucional.
ATIVIDADE:	MAPEAR PROCESSOS
DESCRIÇÃO:	Representação detalhada dos processos operacionais ou administrativos da Administração Pública Municipal ou do Consórcio, com base em análise documental, entrevistas e observação direta. Visa identificar como os processos ocorrem atualmente, facilitando o diagnóstico de gargalos, sobreposições e ineficiências. Os processos devem ser representados por meio de diagramas, fluxogramas e descrições narrativas, conforme metodologias reconhecidas de gestão por processos.
PRODUTO:	Mapa da situação atual; Diagrama dos processos existentes; Relatório descritivo dos processos mapeados.
ATIVIDADE:	REVER E PADRONIZAR PROCESSOS
DESCRIÇÃO:	A partir da análise da situação atual, esta atividade visa propor melhorias e otimizações, resultando na padronização dos processos, com foco na eficiência, clareza e simplificação das atividades. Engloba a criação do fluxo futuro desejado, a priorização de intervenções e a definição de ações corretivas e melhorias, considerando boas práticas e normativos aplicáveis.
PRODUTO:	Mapa da situação futura; Plano de ação com priorização de melhorias; Relatório técnico de redesenho e padronização dos processos.

2.10. ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS E ESTUDOS TÉCNICOS, ECONÔMICOS E FINANCEIROS DE GESTÃO PÚBLICA:

TIPO DE SERVIÇO:	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS E ESTUDOS TÉCNICOS, ECONÔMICOS E FINANCEIROS DE GESTÃO PÚBLICA
A execução dos serviços se dará por meio da apresentação de estudos e projetos com nível de detalhamento a ser definido na respectiva Ordem de Serviço, conforme as demandas da gestão pública. Diferencia-se de projetos de engenharia e arquitetura voltados à execução física de obras, pois está voltado à estruturação técnica de soluções para modelagens, planejamento territorial e gestão de infraestrutura urbana, ambiental e institucional.	
SUBPROCESSO:	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE ESTUDOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
ATIVIDADE:	ESTUDOS DE DEMANDA
DESCRIÇÃO:	Consiste na análise técnica da demanda atual e futura associada ao objeto de estudo, visando subsidiar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura aplicáveis à gestão pública. A atividade pode contemplar: - Levantamento e análise de dados secundários (dados históricos, registros administrativos, diagnósticos setoriais); - Planejamento e execução de coletas primárias de dados (pesquisas de campo, entrevistas, questionários); - Análise crítica e síntese de informações relevantes; - Projeção da evolução da demanda com base em modelos estatísticos, demográficos ou econômicos, conforme a natureza do projeto; - Definição de parâmetros para dimensionamento dos componentes do projeto (ex: área construída, capacidade de atendimento, fluxo de pessoas, volume de resíduos, etc.).
PRODUTO:	- Relatório Técnico de Estudo de Demanda - Documento de Projeção da Demanda Futura
ATIVIDADE:	PROGRAMA DE NECESSIDADES
DESCRIÇÃO:	Consiste na identificação e mapeamento das necessidades e requisitos mínimos do empreendimento público, a partir das expectativas do CONTRATANTE. Visa orientar o desenvolvimento dos estudos técnicos e dos projetos de engenharia e arquitetura/urbanismo. Inclui reuniões técnicas, levantamento de dados funcionais, análise de condicionantes legais, operacionais e orçamentárias, e definição de

	diretrizes de projeto.
PRODUTO:	Relatório do Programa de Necessidades.
ATIVIDADE:	ESTUDOS TÉCNICOS E PROJETOS DE ENGENHARIA
DESCRIÇÃO:	Abrange a elaboração de estudos e projetos de engenharia que caracterizem o objeto a ser implantado, abrangendo os níveis de anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, conforme a necessidade do município. Quando aplicável, devem ser acompanhados de: • Plano de investimentos; • Plano de operação e manutenção; • Cronogramas físico-financeiros; • Estimativas de custo baseadas em referenciais oficiais (ex: SINAPI, SICRO, AGESUL).
PRODUTO:	• Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo de Engenharia • Plano de Investimentos • Plano de Operação e Manutenção
ATIVIDADE:	ESTUDOS PRELIMINARES DE ARQUITETURA/URBANISMO
DESCRIÇÃO:	Consiste na elaboração de estudos iniciais de concepção arquitetônica ou urbanística com base nas necessidades previamente identificadas. Visa avaliar alternativas técnicas, econômicas, funcionais e visuais para o empreendimento, orientando as fases posteriores do projeto.
PRODUTO:	• Relatório de Estudo Preliminar • Plantas e esquemas conceituais
ATIVIDADE:	PROJETOS ARQUITETÔNICOS/URBANÍSTICOS
DESCRIÇÃO:	Desenvolvimento técnico de soluções arquitetônicas e urbanísticas em níveis progressivos de detalhamento: anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. Os projetos devem contemplar o dimensionamento físico do empreendimento, sua identidade visual, compatibilização com normas legais, acessibilidade, segurança, sustentabilidade e eficiência funcional. Devem conter a estimativa de custos conforme o nível de maturidade do projeto.
PRODUTO:	Anteprojeto, Projeto Básico ou Projeto Executivo Arquitetônico/Urbanístico Plantas técnicas, imagens e esquemas de apresentação conforme o nível do projeto
ATIVIDADE:	APOIO TÉCNICO E ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E ANÁLISES PARA ESTRUTURAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E CONTRATOS DA GESTÃO PÚBLICA, CONCESSÕES, PPPS E OUTROS INSTRUMENTOS DE PARCERIA
DESCRIÇÃO:	Prestação de apoio técnico e administrativo para estruturação, análise e desenvolvimento de projetos da gestão pública e acompanhamento de contratos administrativos, com ênfase em instrumentos de concessões, parcerias público-privadas (PPPs) e outras formas de parceria público-privada. Envolve: • Diagnóstico e redesenho do fluxo processual de projetos, com base em normativos aplicáveis, normas de auditoria e governança pública; • Análise de riscos e fragilidades em minutas de editais, contratos e respectivos anexos; • Apoio à escuta social e realização de reuniões técnicas de alinhamento; • Análise e/ou desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação aplicadas à fiscalização e gestão (BI, sistemas de acompanhamento e analytics); • Apoio técnico à fiscalização, inspeções in loco e verificação independente; • Análise e/ou elaboração de estudos técnicos para modelagem de concessões e PPPs, incluindo engenharia, arquitetura, aspectos econômico-financeiros e jurídicos; • Elaboração e análise de projetos com aplicação de metodologias como BIM – Building Information Modeling; • Apoio ao gerenciamento de projetos de modelagem de contratos e concessões; • Realização de capacitações e treinamentos sobre fiscalização, planejamento e estruturação de contratos públicos complexos; • Apoio à análise de contratos de concessões e PPPs em vigência, incluindo a verificação de cumprimento de metas e indicadores de desempenho.
PRODUTO:	Relatório de Análise de Demanda; Programa de Necessidades; Relatório Detalhado do Plano de Trabalho; Anteprojeto; Projeto Arquitetônico e de Engenharia; Plantas; Memorial Descritivo; Cronograma Físico-Financeiro; Relatórios Técnicos; Estudos Técnicos; Análises Técnico-Jurídicas.

2.11. AUXÍLIO AO ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL, POR MEIO DO APOIO À VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE, FISCALIZAÇÃO/SUPERVISÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

TIPO DE SERVIÇO:	AUXÍLIO AO ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL, POR MEIO DO APOIO À VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE, FISCALIZAÇÃO/SUPERVISÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Compreende a execução de atividades de apoio à verificação independente de contratos públicos, à fiscalização, ao monitoramento, à supervisão de contratos administrativos com a utilização de processos de verificação, elaboração de ferramenta de controle de indicadores e a apuração de metas e de desempenho, em atendimento a legislação aplicável.	
SUBPROCESSO:	ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE
ATIVIDADE:	ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E VERIFICAÇÃO INDEPENDENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS E CONTRATOS DE INTERESSE COLETIVO
DESCRIÇÃO:	Realização de atividades técnicas de apoio à Administração Pública para o monitoramento da execução de contratos, obras e serviços públicos prestados direta ou indiretamente pelo CONTRATANTE, bem como de empreendimentos executados por outros entes públicos ou privados, na área de atuação regional do CONTRATANTE, desde que de interesse coletivo. Pode incluir: • Verificação independente de contratos de concessão, PPPs e convênios; • Auditoria técnica da execução de obras e serviços públicos; • Avaliação da qualidade, quantidade e conformidade dos serviços prestados com os projetos e especificações contratuais; • Validação de medições, cronogramas e entregas pactuadas; • Acompanhamento físico-financeiro de contratos e serviços; • Inspeções periódicas in loco em serviços ou empreendimentos públicos ou privados de interesse coletivo; • Apoio ao relacionamento com órgãos de controle e outras entidades fiscalizadoras.
PRODUTO:	• Relatórios Técnicos de Fiscalização • Relatórios de Auditoria Técnica • Relatórios de Status Report de Obras ou Serviços • Pareceres Técnicos de Conformidade • Relatórios de Inspeções Técnicas

DEMAIS ASPECTOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DO CONTRATO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.12. REUNIÃO INICIAL/PLANEJAMENTO E FORMALIZAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO:

2.12.1. Para cada demanda de serviço identificada pela CONTRATANTE (COINTA ou município consorciado), deve ser verificado o saldo de Horas de Serviço Técnico (HST) disponível na Ata de Registro de Preços, para formalização do contrato correspondente. Em seguida, será convocada uma Reunião Inicial, cujo objetivo é elaborar o planejamento de execução dos serviços, resultando na emissão da respectiva Ordem de Serviço. A CONTRATADA deverá, após recebimento da Ordem de Serviço, apresentar o Plano de Trabalho para validação da CONTRATANTE.

2.12.1.1. A reunião inicial deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis

após a assinatura do contrato, com vista a permitir o conhecimento pleno da estrutura, escopo e especificidades do serviço a ser executado, e a subsidiar a elaboração da Ordem de Serviço.

2.12.1.2. Participação da reunião, no mínimo: pelo lado da CONTRATADA — seu preposto legal; pelo lado da CONTRATANTE — o Gestor de Contrato, o Fiscal designado e demais servidores indicados pela autoridade competente.

2.12.1.3. A Reunião Inicial terá os seguintes objetivos essenciais:

2.12.1.3.1. Transmissão, pela CONTRATANTE, de todas as informações necessárias à execução dos serviços conforme este Termo de Referência e demais anexos;

2.12.1.3.2. Esclarecimento de dúvidas sobre a sistemática de gestão contratual;

2.12.1.3.3. Elaboração e assinatura de ata registrando os resultados da reunião;

2.12.1.3.4. Definição do período de transição e cronograma para elaboração do Plano de Trabalho conforme o escopo da demanda.

2.13. PERÍODO DE TRANSIÇÃO:

2.13.1. Estabelece-se como prazo máximo de transição o período de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data da Reunião Inicial, considerado como fase de estabilização.

2.13.2. Durante esse período, a CONTRATADA deverá proceder com ajustes necessários relativos ao dimensionamento das equipes, definir os procedimentos operacionais, e organizar os meios técnicos, materiais e logísticos para garantir que a prestação dos serviços atenda às metas estabelecidas no Plano de Trabalho da Ordem de Serviço.

2.14. TERMO DE CAPACIDADE OPERACIONAL:

2.14.1. Ao final do período de transição, a CONTRATADA deverá apresentar um Termo de Capacidade Operacional, que comprove que foram alcançadas as condições técnicas, operacionais e estruturais necessárias para a execução dos serviços propostos, sem risco ao CONTRATANTE.

2.15. PRODUTOS/RESULTADOS E RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO:

2.15.1. Além dos produtos previstos em cada Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá entregar, sem ônus adicional, até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, um Relatório Detalhado de Ordem de Serviço, contendo: descrição dos produtos entregues, atividades realizadas, prazos previstos vs. realizados e os resultados obtidos.

2.15.2. Os instrumentos válidos de comunicação e formalização entre as partes incluem, no mínimo:

2.15.2.1. Ordem de Serviço;

2.15.2.2. Plano de Trabalho;

2.15.2.3. Termo de Capacidade Operacional;

2.15.2.4. Relatório Detalhado de Plano de Trabalho;

2.15.2.5. Ata de reunião;

2.15.2.6. Correspondências oficiais e e-mails.

2.15.3. Esses documentos terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação e pagamentos.

2.16. EXECUÇÃO, CONFORMIDADE, CORREÇÃO E MEDIÇÃO DE SERVIÇOS:

2.16.1. Os serviços objeto deste contrato deverão obedecer integralmente às especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

2.16.2. A execução deverá ser realizada por profissionais habilitados e com experiência compatível com as atribuições que lhes forem destinadas.

2.16.3. A execução deverá seguir os critérios definidos no catálogo de serviços contratado.

2.16.4. Os serviços serão avaliados periodicamente para verificar conformidade técnica e quantitativa, sem eximir a CONTRATADA de sua responsabilidade integral.

2.16.5. Serviços considerados defeituosos deverão ser imediatamente corrigidos pela CONTRATADA.

2.16.6. As medições serão realizadas mensalmente pelo Fiscal do contrato, utilizando formulário padrão da CONTRATADA, com base nos preços unitários aprovados na licitação.

2.16.7. O recebimento final dos serviços se dará conforme o disposto no

art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2.17. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ENTREGA:

- 2.17.1.** Os Planos de Trabalho servirão como referência para acompanhamento, fiscalização e aferição de resultados pelo CONTRATANTE.
- 2.17.2.** O método de execução e os produtos devem respeitar normas, padrões e metodologias vigentes no CONTRATANTE, bem como eventuais adaptações aprovadas.
- 2.17.3.** Ao entregar os produtos, a CONTRATADA deverá apresentar toda documentação, relatórios de atividades e, quando exigido, metodologia aplicada, tecnologia utilizada e demais elementos necessários.
- 2.17.4.** O CONTRATANTE analisará os produtos quanto à conformidade com padrões e critérios definidos; serviços não conformes deverão ser refeitos pela CONTRATADA, que permanece sujeita a penalidades.
- 2.17.5.** Caso a execução não ocorra dentro do prazo previsto no Plano de Trabalho, a CONTRATADA deverá justificar os motivos e apresentar proposta de correção; a mera prorrogação não será automática sem justificativa formal.
- 2.17.6.** O prazo para ajustes será, no máximo, 20% (vinte por cento) do prazo total previsto originalmente para a execução da demanda, contado da data de entrega.

2.18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 2.18.1.** Antes de formalizar ou prorrogar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA, consultar cadastros de inidoneidade e impugnações, e anexar certidões negativas pertinentes.
- 2.18.2.** As partes deverão cumprir fielmente o contrato e a legislação aplicável. Cada uma responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 2.18.3.** Em caso de impedimento ou paralisação justificada, o cronograma será automaticamente ajustado pelo período correspondente, mediante registro formal.
- 2.18.4.** Todas as comunicações formais devem ser realizadas por escrito; uso de meio eletrônico é admitido quando previsto no contrato.
- 2.18.5.** A CONTRATADA poderá ser convocada a cumprir medidas

imediatas, quando necessárias.

- 2.18.6.** Após assinatura do contrato, poderá ser convocada reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, definição de obrigações, critérios de aferição de resultados e sanções.

2.19. PREPOSTO DA CONTRATADA:

- 2.19.1.** A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto autorizado para representá-la, antes do início dos serviços.
- 2.19.2.** O preposto deverá manter-se durante toda a vigência do contrato.
- 2.19.3.** Os atendimentos poderão ocorrer remotamente, se houver acordo entre as partes.
- 2.19.4.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a indicação do preposto, caso justifique, sendo exigida nova designação pela CONTRATADA.

2.20. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:

- 2.20.1.** A execução será fiscalizada por servidor(es) designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.20.2.** A fiscalização poderá ser exercida por um único servidor ou por equipe, competindo-lhe dirimir dúvidas, acompanhar a execução e notificar a CONTRATADA quando necessário.
- 2.20.3.** A fiscalização pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade técnica, civil ou administrativa por falhas, imperfeições ou irregularidades.
- 2.20.4.** Compete à fiscalização:
- 2.20.4.1.** Acompanhar e verificar a prestação dos serviços;
 - 2.20.4.2.** Rejeitar ou exigir retrabalho de serviços não conformes;
 - 2.20.4.3.** Exigir a substituição de pessoal inadequado, quando pertinente;
 - 2.20.4.4.** Encaminhar irregularidades graves para a autoridade superior;
 - 2.20.4.5.** Atestar medições e entregas para fins de pagamento;
 - 2.20.4.6.** Resguardar documentação comprobatória da execução.
- 2.20.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato manter sob guarda os documentos

relativos à execução e liberação dos serviços contratados.

2.20.6. O CONTRATANTE poderá nomear substituto para a função de Fiscal do Contrato quando necessário.

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
(Processo Administrativo nº 027/2025)

AO [*],

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob nº **[NÚMERO DO CNPJ]**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **[NÚMERO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador da Carteira de Identidade nº **[NÚMERO DA IDENTIDADE]** e do CPF nº **[NÚMERO DO CPF]**, apresenta e submete à apreciação do Ilmo. Pregoeiro sua proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

O preço global proposto para o lote único do presente Pregão Eletrônico por Registro de Preços é de R\$ **[VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO]**.

Declaramos que, no preço proposto acima, estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao promotor do certame ou seus Municípios consorciados.

Declaramos, ainda, que:

- Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados;
- Recebemos todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta;
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- Declaramos que a validade desta presente proposta é de 90 (noventa) dias.

(local e data)

(assinatura, qualificação e carimbo do representante legal)

ATENÇÃO: DECLARAÇÃO A SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO, DE FORMA A IDENTIFICAR A PROPONENTE.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
(Processo Administrativo n 027/2025)

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob nº **[NÚMERO DO CNPJ]**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador da Carteira de Identidade nº **[NÚMERO DA IDENTIDADE]** e do CPF nº **[NÚMERO DO CPF]**, **DECLARA CUMPRIR PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** definidos no Edital da licitação acima referenciada, não se enquadrando nas hipóteses previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de responsabilização nos termos da legislação pátria, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e a anuência das exigências constantes no Instrumento Convocatório e seus anexos.

(local e data)

(assinatura, qualificação e carimbo do representnate legal)

ATENÇÃO: DECLARAÇÃO A SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO, DE FORMA A IDENTIFICAR A PROPONENTE.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
(Processo Administrativo nº 027/2025)

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob nº **[NÚMERO DO CNPJ]**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador da Carteira de Identidade nº **[NÚMERO DA IDENTIDADE]** e do CPF nº **[NÚMERO DO CPF]**, **DECLARA** – sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois seis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(local e data)

(assinatura, qualificação e carimbo do representante legal)

ATENÇÃO: DECLARAÇÃO A SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO, DE FORMA A IDENTIFICAR A PROPONENTE.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME OU EPP

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

(Processo Administrativo nº 027/2025)

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob nº **[NÚMERO DO CNPJ]**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador da Carteira de Identidade nº **[NÚMERO DA IDENTIDADE]** e do CPF nº **[NÚMERO DO CPF]**, DECLARA – sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **[DESCREVER A CONDIÇÃO DA EMPRESA]** (incluir a condição da empresa: Microempresa – ME; ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), conforme disposto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do citado Diploma Legal.

Ressalva: () Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

(local e data)

(assinatura, qualificação e carimbo do representante legal)

ATENÇÃO: DECLARAÇÃO A SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO, DE FORMA A IDENTIFICAR A PROPONENTE.

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
(Processo Administrativo nº 027/2025)

OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA, VOLTADOS AO APOIO MULTIDISCIPLINAR PARA ESTRUTURAÇÃO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS, MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO COINTA.
----------------	--

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO TAQUARI (COINTA), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº **[NÚMERO DO CPF]**, com sede na **RODOVIA BR-359, KM 01, NO MUNICÍPIO DE COXIM-MS, CEP: 79.400-000**, representado seu Presidente, Senhor **MANOEL EUGÊNIO NERY**, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

[RAZÃO SOCIAL E NOME FANTASIA], tipo de sociedade **[LTDA., S.A., ME, ETC.]**, **[ENDEREÇO COMPLETO, CEP, TELEFONE, CIDADE E ESTADO]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[NÚMERO DO CNPJ]**, Inscrição Estadual nº **[NÚMERO DA INSCRIÇÃO]**, neste ato representada pelo **[CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador da Carteira de Identidade nº **[NÚMERO DA IDENTIDADE]**, inscrito no CPF nº **[NÚMERO DO CPF]**, **[NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO, RESIDENTE E DOMICILIADO ENDEREÇO, CEP, TELEFONE, CIDADE E ESTADO]**.

As partes acima elencadas **RESOLVEM**, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Federal nº. 14.133, de 01.04.2021, à Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, ao Decreto Federal nº 8.538, de 06.10.2015 e ao Decreto nº 10.024, de 20.09.2019, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025-SRP** e seus anexos:

FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025 CONFORME ATA DE SESSÃO, CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SEGUEM:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)** decorre de **ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025**, na forma da Lei Federal nº. 14.133, de 01.04.2021, à Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, ao Decreto Federal nº 8.538, de 06.10.2015 e ao Decreto nº 10.024, de 20.09.2019, e Termo de Homologação de xx/xx/2025, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

1. DO OBJETO:

1.1. O Objeto desta Ata é Registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS REFERENCIADOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO COINTA**, em conformidade com as especificações contidas no **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025-SRP** e seus Anexos.

1.2. Não há obrigatoriedade de se contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2. DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa detentora, com a apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** a contar da data da publicação de seu extrato, o qual poderá ser prorrogado por igual período, consoante disciplina o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº XXX/2025-SRP terá seu extrato publicado no **[*]**, e a sua íntegra, após assinatura e homologação, será disponibilizada no site oficial do **[*]**.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os descontos registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

2.5. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o **[*]**, e os Municípios Consorciados não serão obrigados a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio do objeto referido na **CLÁUSULA PRIMIRA**, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por Lei (art. 82, inciso VIII, Lei nº 14.133/20021), sem que de fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

3. DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO:

3.1. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município aderente, mediante a assinatura e publicação de adesão à Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do

respectivo servidor público municipal competente.

- 3.2. Os serviços deverão ser executados a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.
- 3.3. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, acompanhando as disposições previstas na Lei nº 14.133/2021.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 4.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, referente aos serviços executados, a qual será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Serviços emitidas, também assinada por servidor identificado e autorizado para tal atribuição, desde que, no ato do recebimento dos serviços seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preços.
- 4.2. O prazo para a efetivação do pagamento referente aos serviços executados será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e demais documentação necessária, em observância ao Termo de Referência.
- 4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 4.5. Os preços registrados são os seguintes:

SUPORTE TÉCNICO MULTIDISCIPLINAR A PROJETOS ESTRUTURANTES E À GESTÃO PÚBLICA						
SERVIÇOS/PRODUTOS			ESTIMATIVA		VLR. REFERÊNCIA	VLR. TOTAL
(id)	(descrição)		(unid.)	(ano)	(R\$)	(R\$)
01.00 SUPORTE TÉCNICO MULTIDISCIPLINAR A PROJETOS ESTRUTURANTES E À GESTÃO PÚBLICA						
01.01	Estudos de pré-viabilidade de projetos Análise técnica, operacional e estratégica Análise econômica Análise comercial Análise financeira	HST	20.000,00			
01.02	Gerenciamento de projetos da gestão pública Gerenciamento de projetos Elaboração de carteira de projetos e priorização de projetos Elaboração de plano de trabalho/planejamento estratégico	HST	20.000,00			
01.03	Elaboração e análise de projetos e estudos técnicos, econômicos e financeiros de gestão pública Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos de engenharia Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos arquitetônicos/urbanísticos Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos de impacto ambiental Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos em áreas específicas Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos econômico-financeiros Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos jurídicos Elaboração e/ou análise de estudos e/ou projetos de modelagem de contratações públicas e parcerias	HST	30.000,00			
01.04	Auxílio ao acompanhamento de contratual, por meio do apoio à verificação independente, fiscalização/supervisão, monitoramento e controle da execução de obras e serviços públicos Diagnóstico e mapeamento de processos de verificação independente Diagnóstico e mapeamento de processos de acompanhamento contratual Diagnóstico e mapeamento de processos de fiscalização, supervisão e monitoramento Suporte técnico multidisciplinar na gestão/verificação de desempenho em contratos e serviços públicos	HST	30.000,00			
TOTAL			100.000,00			

- 4.6. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimo) nas seguintes hipóteses:

- 4.7. Em caso de aumento, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do objeto ajustado, ou ainda, em situações de força maior, caso fortuito, fato do princípio e fato da administração, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/2021.
- 4.8. Em caso de decréscimo, na hipótese de o valor contratado ficar superior ao valor de mercado, ou, ainda, quando ocorrer fato do príncipe previsto na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/2021.
- 4.9. A revisão dos valores será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, sempre assegurado o devido processo legal.
- 4.10. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (aqui inclusos tributos, seguro, encargos sociais e etc.).

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

- 5.1. Deve a empresa adjudicatária (ou o consórcio adjudicatário):
- 5.1.1. Comparecer quando convocado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.
 - 5.1.2. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal.
 - 5.1.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço (art. 83, Lei 14.133/2021).
- 5.2. Se a licitante vencedora se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será convocada a licitante melhor classificada subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis perante a recusa.
- 5.3. No caso de descumprimento (não assinatura), o [*]. se reserva no direito de convocar outra empresa licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.
- 5.4. São partes integrantes da Ata de Registro de Preços todas as obrigações, os direitos e os deveres estabelecidos no Edital, além das demais disposições elencadas no Termo de Referência.
- 5.5. A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pela licitante adjudicatária, estará disponível no setor de licitações do [*].
- 5.6. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial, na forma prevista na Lei 14.133/2021.
- 5.7. Os valores registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

- 5.8.** Caso se identifique que o preço registrado está superior à média dos preços de mercado, o Órgão Gerenciador solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, a redução do preço registrado, a fim de adequá-lo ao praticado no mercado.
- 5.9.** Fracassada a negociação com a primeira colocada, Órgão Gerenciador poderá rescindir a Ata.
- 5.9.1.** Nos termos da legislação vigente, sempre observando o valor da 1ª (primeira) colocada, poderá haver a convocação das demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação diante da hipótese de insucesso das negociações subsequentes.
- 5.10.** Será considerado compatível com o preço de mercado o valor registrado que for igual ou inferior à média daqueles apurados pelo setor demandante, devidamente identificado por pesquisa de estimativa de preços.
- 5.10.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser CANCELADA de pleno direito, nas seguintes situações:
- 5.10.2.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços;
- 5.10.3.** Quando o fornecedor/consignatário der causa à rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços;
- 5.10.4.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- 5.10.5.** Quando o fornecedor/consignatário não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado;
- 5.10.6.** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado, mediante o devido processo legal.
- 5.10.7.** No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade empresária adjudicatária;
- 5.10.8.** Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora, sem a anuência prévia do Órgão Gerenciador;
- 5.10.9.** Ocorrendo a decisão final pelo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 5.10.10.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 5.11.** A hipótese de pedido de rescisão/cancelamento dos preços registrados por parte do Fornecedor poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital;
- 5.11.1.** A solicitação da empresa Fornecedor para cancelamento do desconto registrado sempre deverá ocorrer antes de pedido de execução dos serviços pelos Municípios.

- 5.12. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor.
- 5.13. Caso o Órgão Gerenciador não utilize a prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.
- 5.14. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.
- 5.15. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do Órgão Gerenciador.
- 5.16. A não observância ao disposto no item anterior importará no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Constituem obrigações da(o) Contratada(o):

- 6.1.1. O cumprimento integral do objeto deste contrato;
- 6.1.2. A execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de multa de 0,3% até 20% do valor constante no respectivo contrato, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificado;
- 6.1.3. Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste instrumento;
- 6.1.4. Arcar com todas as obrigações tributárias e previdenciárias oriundas desta contratação;
- 6.1.5. Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- 6.1.6. Assumir os riscos inerentes às atividades.
- 6.1.7. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

- 6.2. A Contratada não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior, ressalvado o disposto no artigo 131 da Lei 14.133/2021.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Constituem obrigações da Contratante:

- 7.1.1. Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para quitação de respectivos débitos/pagamentos frente a Fornecedor, sob pena de ilegalidade de seus atos;

- 7.1.2. Observar o correto cumprimento das normas legais pertinentes à despesa pública (Lei 4.320/1964), sem descuido à emissão da ordem de serviço, a qual estabelecerá a quantidade de produtos solicitados, o local de entrega e todas as demais informações pertinentes à execução do objeto;
- 7.1.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no edital da licitação, no Termo de Referência correspondente e nesta Ata de Registro de Preços;
- 7.1.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidades solicitantes;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as certidões negativas do FGTS e INSS;
- 7.1.6. Designar, servidor gestor do contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação aplicável;
- 7.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 7.1.8. Comunicar imediatamente ao Fornecedor sobre irregularidades observadas na execução do contrato para promoção dos atos de correção;
- 7.1.9. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 8.1. Por se tratar de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente.
- 8.2. A disposição contida no item anterior não pressupõe a exclusão da incidência das regras inerentes à despesa pública.

9. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

- 9.1. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantitativo entregue, em até 30 (trinta) dias após a certificação da entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal ou fatura hábil, sempre acompanhada da correspondente Certidão Negativa de Débitos, relativa ao INSS e ao FGTS.
- 9.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida, consoante exposto no Termo de Referência.
- 9.3. O preço contratado será reajustado a cada 12 meses, sendo aplicáveis as disposições legais pertinentes, em atenção à Lei nº 10.192/01 e à Lei nº 14.133/2021.
 - 9.3.1. Será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE) no reajustamento dos preços, tendo como marco inicial para o cômputo do período de reajuste a data-base vinculada à data do orçamento estimado.

9.3.2. As condições ou a periodicidade dos reajustes de preços anteriormente estipuladas poderão vir a ser alteradas, caso ocorra a superveniência de normas federais ou municipais que disponham de forma diversa sobre a matéria.

9.4. O valor contratado poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor da Ata de Registro de Preços, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico...

10. DAS PENALIDADES:

10.1. Nas contratações atreladas a esta Ata de Registro de Preços, poderão ser utilizados os meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o artigo 151 da Lei 14.133/2021.

10.2. Diante da necessidade do apenamento perante o atraso injustificado, sempre observada a gravidade do caso e as disposições do Decreto-lei nº 4.657/1942, poderá a CONTRATANTE aplicar:

10.2.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência;

10.2.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos constantes do instrumento deste Edital, ou na hipótese de entrega com vícios/defeitos que o torne resultado impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total da Ata;

10.2.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor de todas as Notas de Empenho expedidas ao fornecedor, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações assumidas em Ata que comprometam o fornecimento do objeto, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial da Ata.

10.3. As multas previstas nos itens anteriores serão descontadas dos créditos remanescentes, sem impedimento à possibilidade de cumulação de outras sanções administrativas.

10.4. A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, sujeita a licitante vencedora às seguintes penalidades, sempre garantida a prévia e ampla defesa e o devido processo legal:

10.4.1. Advertência por escrito;

10.4.2. Multa compensatória;

10.4.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, consoante previsto no inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, consoante previsto no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. A aplicação de quaisquer penalidades deverá observar as disposições constantes nas cláusulas editalícias, observando sempre o regramento estruturado na Lei nº 14.133/2021.

10.6. Caso a Fornecedora não possua nenhum valor a receber do Órgão/entidade solicitante, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

10.6.1. Após o prazo previsto no item anterior, não sendo efetuado o pagamento, os dados da Fornecedora serão encaminhados aos Órgãos de Controle competentes para que seja inscrita na dívida ativa do [*]. e da respectiva Entidade demandante, sem descuido à promoção da cobrança pela via judicial.

10.7. Em todos os casos elencados nesta seção, deverá ser observado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, bem como as disposições do Decreto-lei nº 4.657/1942.

10.8. Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da ciência da intimação, contra o ato que aplicar a penalidade, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou, neste prazo, encaminhá-lo à apreciação e à decisão da Autoridade Superior.

10.9. Serão publicadas as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a hipótese de reabilitação.

10.10. As multas previstas nesta seção, não eximem a reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o ato punível vier a causar, tampouco afasta a incidência de normatização específica do Órgão Contratante.

10.11. A aplicação das multas será feita pelos Órgãos/Entidades solicitantes, inclusive aqueles que fizerem adesão, sendo o cancelamento e/ou suspensão ato de competência do gestor da Ata de Registro de Preços.

10.12. De acordo com o estabelecido em lei, poderão ser acrescidas sanções administrativas previstas em Instrumento Convocatório e no contrato.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de termo aditivo correspondente à presente Ata de Registro de Preços.

11.2. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital da licitação e seus anexos, a proposta melhor classificada e o Termo de Referência.

11.3. É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata de Registro de Preços para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Órgão Gerenciador.

11.4. O objeto desta licitação poderá ser entregue integral ou parceladamente, de acordo com o requerimento e o cronograma que for ajustado junto ao ente demandante, nos locais e datas definidos no pedido de entrega.

11.5. Como regra, a entrega deverá efetuar-se em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de compra, excetuado eventual cronograma pactuado em contrário ou diante de motivo devidamente justificado.

11.6. Não será permitida a cessão do contrato, total ou parcialmente a terceiros, em qualquer hipótese, permanecendo vedada a subcontratação do objeto desta licitação.

11.7. Aplicam-se a esta ata de registro de preços (ARP) as disposições inseridas no instrumento convocatório que se relacionem com a utilização deste instrumento por entidades e órgãos não-participantes do procedimento originário.

12. DO FORO:

- 12.1.** As partes contratantes elegem o foro da Comarca de [*], como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Coxim/MS, 10 de dezembro de 2025.

PEDRO FREITAS DE OLIVEIRA
COORDENADOR GERAL COINTA

ESTER OLIVEIRA DA SILVA
Eng. Civil CREA MS65217

MINUTA SUGESTIVA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

(Processo Administrativo nº 027/2025)

CONTRATANTE:	[RAZÃO SOCIAL E NOME FANTASIA] [NÚMERO DO CNPJ]
CONTRATADA:	[RAZÃO SOCIAL E NOME FANTASIA] [NÚMERO DO CNPJ]

Aos [DIA] dias de [MÊS] de [ANO], tendo de um lado a [CONTRATANTE], situada na [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador do CPF nº [NÚMERO DO CPF] e RG nº [NÚMERO DO RG], residente e domiciliado na [ENDEREÇO COMPLETO]; e de outro, a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CPF], situada na rua [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada pelo senhor [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Físicas sob o nº [NÚMERO DO CPF] (REPRESENTANTE LEGAL), doravante denominada simplesmente CONTRATADA, de acordo com o que consta do Processo Administrativo nº 027/2025, relativo ao **REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2025-SRP**, têm entre si justo e acertado este instrumento contratual, que se regerá pelas CLÁUSULAS seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. Fornecimento de projetos de arquitetura e de engenharia relativamente à topografia, à geotecnia, à infraestrutura, a edificações, a orçamentos (precificações), a ensaios, a gerenciamento e à fiscalização de obras públicas para atender diversas áreas de interesse dos Municípios pertencentes ao [*], conforme especificações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025** e demais expedientes que o integram.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da aquisição, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este **CONTRATO** os documentos do **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2025**, juntamente com o **TERMO DE REFERÊNCIA**, a **ATA DE REGISTROS DE PREÇOS** decorrente, ambos oriundos do Processo Licitatório nº xxx/2025, e, em especial, a Proposta de Preços final e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

2.2. A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, com escorreita observância às regras prescritas na Lei 14.133/2021.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da Dotação: xxxxxxxx.

4. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 4.1. Frente o fornecimento do objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço total relativo ao somatório dos preços unitários, em correlação ao quantitativo demandado, conforme exposto na proposta comercial final adjudicada/homologada.
- 4.2. Os valores devidos à empresa xxxxx serão pagos em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante a apresentação da Nota Fiscal, atesto do fiscal do contrato, liquidação da despesa e comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, o que poderá ser confirmado por via eletrônica pela CONTRATANTE.
- 4.3. A contagem do prazo a que se refere a cláusula supra terá início e encerramento em dias de expediente na CONTRATANTE.
- 4.4. Em caso de irregularidade(s) no item do objeto entregue e/ou na documentação fiscal da CONTRATADA, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

5. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 5.1. O objeto desta contratação será fornecido de acordo com a necessidade identificada na Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE, sempre acompanhando o cronograma elaborado entre as partes, com a escoreita fiscalização do agente formalmente designado.
- 5.2. O prazo de entrega, em regra, será de 30 (trinta) dias contados da emissão da Autorização de Fornecimento (AF), Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou documento equivalente, o qual deverá ser enviado (por cópia) à CONTRATADA.

6. DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. Fica dispensada a garantia para a execução do contrato, facultada nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

- 7.1. O prazo de vigência do presente contrato será de xxxxx (xxxxx) meses, a contar da data de assinatura.
- 7.2. O presente ajuste poderá ser prorrogado na forma dos artigos 106 a 107 da Lei nº 14.133/2021, devendo a autoridade competente atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 8.1.1. O cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato e nos anexos que o integram, bem assim aquelas explicitadas no edital, na Ata de Registro de Preços e no ajuste que vier a ser lavrado oportunamente;
- 8.1.2. Manter, durante o período de vigência do ajuste que vier a ser celebrado, as condições de habilitação e qualificação do certame licitatório;
- 8.1.3. Executar o objeto do contrato ou equivalente que vier a ser lavrado, cumprindo o cronograma previamente estabelecido;

- 8.1.4.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta final, acompanhada da respectiva nota fiscal e do relatório de execução dos serviços;
- 8.1.5.** Entregar o objeto dentro do prazo que for estipulado;
- 8.1.6.** Responsabilizar-se por vícios e/ou danos decorrentes da execução dos serviços demandados;
- 8.1.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Edital da licitação e no respectivo Termo de Referência;
- 8.1.8.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 8.1.9.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;
- 8.1.10.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do objeto, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou uniforme (quando for o caso);
- 8.1.11.** Instruir seus empregados a respeito da necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 8.1.12.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do objeto ou na execução dos serviços agregados.
- 8.1.13.** Não permitir a utilização do trabalho de menor;
- 8.1.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores previsíveis, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente na proposta não seja satisfatório ao pleno atendimento do interesse público incluso no objeto da licitação.

8.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- 8.2.1.** Receber provisoriamente o objeto da licitação disponibilizando local, data e horário para tanto;
- 8.2.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta final, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.2.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto;

- 8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor formalmente designado;
- 8.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma previstos em lei, aplicando-se aqui, supletivamente, as regras de pagamento previstas na Lei 14.133/2021;
- 8.2.6. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar a entrega dos serviços solicitados, conforme condições elencadas neste Contrato, no Edital e nos Anexos, especialmente no Termo de Referência;
- 8.2.7. Realizar os pagamentos devidos dentro dos prazos previstos em Lei, responsabilizando-se pelas sanções pecuniárias decorrentes da sua mora, sem descuido à observância às regras do direito financeiro (Lei 4.320/1964).

9. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

- 9.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 124 da Lei 14.133/2021, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento (art. 132, Lei 14.133/2021).

- 9.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado (art. 125, Lei 14.133/2021), salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, que eventualmente ultrapassarem o limite indicado.

- 9.2. É vedada qualquer alteração unilateral capaz de transfigurar o objeto da contratação.

- 9.3. O preço contratado será reajustado a cada 12 meses, sendo aplicáveis as disposições legais pertinentes, em atenção à Lei nº 10.192/01 e à Lei nº 14.133/2021.

- 9.3.1. Será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE) no reajustamento dos preços, tendo como marco inicial para o cálculo do período de reajuste a data-base vinculada à data do orçamento estimado.

- 9.3.2. As condições ou a periodicidade dos reajustes de preços anteriormente estipuladas poderão vir a ser alteradas, caso ocorra a superveniência de normas federais ou municipais que disponham de forma diversa sobre a matéria.

- 9.4. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formulados durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 131, parágrafo único, Lei 14.133/2021).

- 9.4.1. O valor contratado poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor da Ata de Registro de Preços, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro, em observância às disposições constantes na Lei nº 14.133/2021, acompanhando as cláusulas expressas no Edital.

10. DAS PENALIDADES DECORRENTES DE INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS:

- 10.1. O saneamento de eventuais situações irregulares observadas no decorrer da execução contratual poderá ocorrer mediante meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme disciplina o artigo 151 da Lei 14.133/2021.

- 10.2.** Diante da necessidade de apenamento perante o atraso injustificado na entrega, sempre observada a gravidade do caso e as disposições do Decreto-lei nº 4.657/1942, poderá a CONTRATANTE aplicar:
- 10.2.1.** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência;
 - 10.2.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega, ou na hipótese de entrega com vícios/defeitos que o torne resultado impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total da Ata;
 - 10.2.3.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor de todas as Notas de Empenho expedidas ao fornecedor, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações assumidas em Ata que comprometam o fornecimento do objeto, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial da Ata.
- 10.3.** As multas previstas nos itens anteriores serão descontadas dos créditos remanescentes, sem impedimento à possibilidade de cumulação de outras sanções administrativas.
- 10.4.** A recusa injustificada para retirar a Nota de Empenho sujeita a CONTRATADA às seguintes penalidades, sempre garantida a prévia e ampla defesa e o devido processo legal:
- 10.4.1.** Advertência por escrito;
 - 10.4.2.** Multa;
 - 10.4.3.** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de **[*]**, consoante previsto no inciso III do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.
 - 10.4.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, consoante previsto no inciso IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.5.** A aplicação de quaisquer penalidades deverá observar as disposições constantes nas cláusulas editalícias, observando sempre o regramento estruturado na Lei nº 14.133/2021.
- 10.6.** Caso a Fornecedora não possua nenhum valor a receber do Órgão/entidade solicitante, ser-lhe-á concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.
- 10.6.1.** Após o prazo previsto no item anterior, não sendo efetuado o pagamento, os dados da Fornecedora serão encaminhados aos Órgãos de Controle competentes para que seja inscrita na dívida ativa do **[*]** e da respectiva Entidade demandante, sem descuido à promoção da cobrança pela via judicial.
- 10.7.** Em todos os casos elencados nesta seção, deverá ser observado o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, bem como as disposições do Decreto-lei nº 4.657/1942.
- 10.8.** Caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contado da ciência da intimação, contra o ato que aplicar a penalidade, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou, neste prazo, encaminhá-lo à apreciação e à decisão da Autoridade Superior.

- 10.9.** Serão publicadas as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a hipótese de reabilitação.
- 10.10.** As multas previstas nesta cláusula, não eximem a reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o ato punível vier a causar, tampouco afastam a incidência de normatização específica do Órgão Contratante.
- 10.11.** A aplicação das multas será feita pelos Órgãos/Entidades solicitantes, inclusive aqueles que fizerem adesão, sendo o cancelamento e/ou suspensão ato de competência do gestor da Ata de Registro de Preços.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 11.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato poderá ensejar na sua extinção, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas pertinentes.
- 11.2.** Na hipótese de extinção, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir eventuais prejuízos que advierem do rompimento.

12. DO FORO:

- 12.1.** Será competente o foro da Comarca sede da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as PARTES assinam este CONTRATO em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença das duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

(local e data)

CONTRATANTE
(assinatura, qualificação e carimbo do representante legal)

CONTRATADA
(assinatura, qualificação e carimbo do representante legal)

Testemunhas:

NOME:	RG:	CPF:
NOME:	RG:	CPF: