



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 113/2026

Município de Vista Alegre/RS.

Secretaria Municipal da Administração.

Necessidade da Administração: Contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados à consultoria, assessoria e capacitação em gestão pública, abrangendo temas como controle interno, gestão de pessoal, licitações e contratos, planejamento governamental, gestão fiscal e orçamentária.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a Contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados à consultoria, assessoria e capacitação em gestão pública, abrangendo temas como controle interno, gestão de pessoal, licitações e contratos, planejamento governamental, gestão fiscal e orçamentária, conforme especificações mínimas e quantidades a seguir:

Item	Quant.	Un	Descrição	Valor unitário	Valor Total
1	12,00	Mês	Contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados à consultoria, assessoria e capacitação em gestão pública, abrangendo temas como controle interno, gestão de pessoal, licitações e contratos, planejamento governamental, gestão fiscal e orçamentária.	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados à consultoria, assessoria e capacitação em gestão pública, abrangendo, entre outros, os temas relacionados ao controle interno, gestão de pessoal, licitações e contratos administrativos, planejamento governamental, gestão fiscal e orçamentária, com a finalidade de proporcionar suporte técnico especializado à Administração Municipal e contribuir para o aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos administrativos.

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



A Administração Pública Municipal desenvolve suas atividades em um ambiente normativo complexo e dinâmico, caracterizado pela constante atualização da legislação, da jurisprudência e dos entendimentos dos órgãos de controle. Nesse contexto, a adequada condução dos atos administrativos exige conhecimento técnico multidisciplinar, especialmente nas áreas de planejamento, execução orçamentária e financeira, contratações públicas, gestão de pessoas, controle interno e responsabilização dos agentes públicos.

A necessidade da contratação decorre, portanto, da busca pelo fortalecimento da capacidade institucional do Município, mediante o acesso a conhecimento técnico especializado que possibilite o aprimoramento dos procedimentos internos, a padronização das rotinas administrativas e a adoção de medidas preventivas destinadas à redução de inconsistências, falhas procedimentais e riscos administrativos.

A atuação de consultoria e assessoria especializada mostra-se particularmente relevante na área de licitações e contratos, considerando a complexidade da Lei Federal nº 14.133/2021 e a necessidade de sua correta aplicação em todas as etapas da contratação pública, desde o planejamento da demanda, elaboração dos documentos preparatórios e pesquisa de preços até a seleção do fornecedor, formalização contratual, fiscalização, gestão e eventual alteração ou encerramento dos contratos. O apoio técnico especializado contribui para que os procedimentos sejam conduzidos de forma planejada, eficiente, transparente e juridicamente segura.

Do mesmo modo, a capacitação dos servidores constitui importante instrumento de aprimoramento da Administração Pública. A transferência de conhecimento às equipes municipais permite não apenas solucionar situações pontuais, mas também desenvolver competências internas e proporcionar maior autonomia aos agentes responsáveis pela execução das atividades administrativas. A capacitação continuada é especialmente importante diante das alterações legislativas, dos novos entendimentos dos Tribunais de Contas e das constantes exigências relacionadas à governança, planejamento, transparência e responsabilização na gestão pública.

No âmbito do controle interno, a contratação poderá contribuir para o aperfeiçoamento dos mecanismos de prevenção, identificação e correção de irregularidades, fortalecendo os controles administrativos e promovendo maior segurança na execução dos atos de gestão. A atuação preventiva mostra-se mais eficiente e

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



econômica do que a adoção de medidas corretivas posteriores, especialmente quando se consideram os riscos de prejuízos financeiros, apontamentos pelos órgãos de controle e responsabilização dos agentes públicos.

Quanto à gestão de pessoal, o suporte técnico especializado permitirá o aperfeiçoamento das rotinas relacionadas à administração dos recursos humanos, interpretação e aplicação da legislação pertinente, organização dos procedimentos administrativos e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e interesse público.

No que se refere ao planejamento governamental e à gestão fiscal e orçamentária, a consultoria poderá auxiliar na integração entre planejamento, orçamento e execução das políticas públicas, contribuindo para a adequada utilização dos recursos públicos, observância das metas fiscais, compatibilidade entre receitas e despesas e cumprimento das normas estabelecidas pela Constituição Federal, pela Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pela legislação orçamentária e pelas demais normas aplicáveis.

Ressalta-se que a contratação não objetiva substituir as atribuições ordinárias dos servidores municipais, tampouco transferir a terceiros competências próprias da Administração. Seu propósito é proporcionar apoio técnico especializado, orientação, assessoramento e capacitação, agregando conhecimento e experiência às equipes municipais e auxiliando os agentes públicos na tomada de decisões e no aperfeiçoamento dos procedimentos sob sua responsabilidade.

A medida atende, ainda, ao princípio da eficiência administrativa, na medida em que a Administração poderá contar com conhecimento técnico especializado sem a necessidade de estruturar permanentemente quadro próprio para atender demandas específicas que exigem experiência e atualização contínua em diferentes áreas da gestão pública.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação apresenta-se como instrumento de governança e gestão de riscos, uma vez que a orientação especializada pode contribuir para a identificação prévia de situações capazes de gerar impropriedades, retrabalho, atrasos, desperdício de recursos ou responsabilizações futuras. O investimento em orientação técnica e capacitação possui caráter preventivo e está diretamente relacionado à melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população.

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



Assim, considerando a complexidade das atividades desenvolvidas pelo Município, a necessidade de permanente atualização dos agentes públicos, a evolução da legislação aplicável à Administração Pública, a necessidade de fortalecimento dos controles internos e a busca pela melhoria da eficiência, economicidade, planejamento e segurança dos atos administrativos, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e capacitação em gestão pública, por constituir medida adequada ao aprimoramento institucional e à consecução do interesse público.

Por fim, a contratação deverá ser precedida da adequada caracterização do objeto, definição dos resultados pretendidos, demonstração da necessidade administrativa, estimativa dos quantitativos e valores, análise de riscos e demais elementos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a assegurar que a solução escolhida seja compatível com a necessidade municipal e observe os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

2.1 JUSTIFICATIVA DA SINGULARIDADE DO OBJETO

O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados à consultoria, assessoria e capacitação em gestão pública, abrangendo temas como controle interno, gestão de pessoal, licitações e contratos, planejamento governamental, gestão fiscal e orçamentária.

Tais serviços possuem características próprias que os distinguem de atividades comuns ou padronizadas, na medida em que exigem atuação técnica qualificada, análise crítica de situações concretas e aplicação personalizada de conhecimentos, considerando as especificidades da realidade administrativa do ente público contratante.

A singularidade do objeto não decorre apenas do serviço em si, mas da forma como este deve ser executado, envolvendo interpretação normativa, experiência prática acumulada e capacidade de orientar soluções adequadas às exigências dos órgãos de controle e à legislação vigente, tanto de forma presencial como à distância.

Nesse sentido, a execução dos serviços requer conhecimento aprofundado da legislação aplicável à Administração Pública, bem como domínio prático dos

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



entendimentos consolidados pelos Tribunais de Contas, especialmente no que se refere à gestão de pessoal, controle interno, planejamento, licitações e contratos, gestão orçamentária e financeira e responsabilidade fiscal.

Além disso, as atividades a serem desenvolvidas não se limitam à mera transmissão de conteúdo teórico ou à execução de tarefas repetitivas, mas envolvem a orientação estratégica da Administração, análise de situações específicas, mitigação de riscos e apoio à tomada de decisões, o que evidencia o caráter técnico, especializado e não padronizável do objeto.

A singularidade também se manifesta na necessidade de integração entre diferentes áreas do conhecimento da gestão pública, exigindo atuação interdisciplinar e visão sistêmica da administração municipal, especialmente em temas sensíveis como folha de pagamento, planos de cargos e carreira, regimes previdenciários próprios, licitações e contratos e organização administrativa.

Outro aspecto relevante é a necessidade de alinhamento das orientações prestadas com as práticas adotadas pelos órgãos de controle externo, notadamente o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, o que exige experiência concreta e vivência prática no âmbito dessas instituições.

Dessa forma, não se trata de serviço comum disponível de forma ampla e padronizada no mercado, mas sim de atividade técnica especializada que demanda execução diferenciada, personalizada e fundamentada em experiência comprovada, o que caracteriza a singularidade do objeto.

Cumprе salientar que, à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, embora a singularidade do objeto não seja mais um requisito obrigatório isolado para a inexigibilidade, sua demonstração reforça a necessidade de contratação de profissional com qualificação diferenciada, sendo elemento que contribui para evidenciar a adequação da escolha do contratado e a inviabilidade de competição.

Diante do exposto, resta caracterizada a singularidade do objeto, tendo em vista sua natureza técnica, especializada e predominantemente intelectual, bem como a necessidade de execução personalizada, voltada à plena satisfação do interesse público, justificando-se a contratação nos termos do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços técnicos de consultoria, assessoria, orientação e capacitação em gestão pública, de natureza predominantemente intelectual, com atuação integrada e multidisciplinar nas principais áreas que compõem a estrutura administrativa municipal.

A solução foi concebida de forma abrangente, buscando não apenas o atendimento pontual de dúvidas ou situações específicas, mas o fortalecimento permanente da capacidade institucional do Município, mediante suporte técnico aos gestores e servidores, aprimoramento dos procedimentos administrativos, prevenção de riscos, qualificação dos agentes públicos e disseminação de boas práticas de governança.

Os serviços deverão ser prestados de maneira articulada com os setores municipais, respeitando as competências legais dos agentes públicos e preservando a autonomia decisória da Administração. A contratada atuará como suporte técnico especializado, fornecendo orientações fundamentadas, análises, recomendações, capacitações e acompanhamento das demandas relacionadas às áreas abrangidas pelo objeto.

A solução compreenderá, de forma integrada, as seguintes áreas:

a) Gestão Administrativa: compreende o assessoramento e a orientação quanto à organização e ao aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, fluxos internos, rotinas de trabalho, elaboração e análise de documentos, padronização de procedimentos e adoção de boas práticas de gestão. Busca-se proporcionar maior racionalidade, eficiência e segurança aos atos administrativos, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

b) Controle Interno: compreende o apoio técnico ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno, com orientação preventiva aos setores municipais, identificação de riscos e inconsistências, análise de procedimentos e proposição de medidas de aperfeiçoamento. A atuação deverá contribuir para o cumprimento das normas legais, a proteção do patrimônio público, a prevenção de irregularidades e o aprimoramento dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização da gestão.

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



c) Gestão de Pessoas: compreende orientação técnica relacionada às rotinas e procedimentos de administração de pessoal, observância da legislação aplicável aos servidores públicos, organização de processos administrativos, interpretação de normas, direitos e deveres funcionais e demais questões relacionadas à gestão dos recursos humanos. O objetivo é proporcionar maior segurança na tomada de decisões e aprimorar os procedimentos internos de gestão de pessoal.

d) Licitações e Contratos – Lei Federal nº 14.133/2021: compreende consultoria e assessoria técnica quanto ao planejamento das contratações, elaboração e análise dos documentos da fase preparatória, pesquisa de preços, elaboração de termos de referência, estudos técnicos preliminares, gestão e fiscalização contratual, alterações contratuais, aplicação de sanções e demais procedimentos relacionados às contratações públicas. A atuação deverá considerar, ainda, os regulamentos municipais e demais normas aplicáveis, contribuindo para a correta aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e para o fortalecimento da governança das contratações.

e) Termos de Parceria e instrumentos de colaboração – Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações: compreende orientação quanto aos procedimentos relacionados às parcerias celebradas entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, abrangendo planejamento, formalização, execução, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas, observando-se as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como a regulamentação aplicável. Busca-se assegurar maior segurança e transparência na aplicação dos recursos públicos e no acompanhamento dos resultados das parcerias.

f) Planejamento Governamental: compreende apoio técnico ao planejamento das ações municipais, buscando promover maior integração entre as necessidades identificadas pela Administração e os instrumentos de planejamento e orçamento. A atuação poderá abranger aspectos relacionados ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, à Lei Orçamentária Anual – LOA, ao planejamento das contratações e demais instrumentos de planejamento governamental, visando à compatibilidade entre as ações planejadas, os recursos disponíveis e os objetivos estabelecidos pela Administração.

g) Gestão Orçamentária, Fiscal e Patrimonial: compreende orientação técnica quanto à adequada gestão dos recursos públicos, execução orçamentária e financeira, acompanhamento das receitas e despesas, observância das metas fiscais, responsabilidade

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



na gestão fiscal e controle e preservação do patrimônio público. Os serviços deverão considerar, entre outras normas, as disposições constitucionais, a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis à gestão pública.

h) Capacitação de Servidores e Agentes Políticos: compreende a realização de atividades de capacitação, treinamento, orientação e aperfeiçoamento destinadas aos servidores públicos e agentes políticos, abordando temas relacionados às áreas abrangidas pela contratação. A capacitação deverá possuir caráter prático e aplicado à realidade municipal, possibilitando a atualização dos participantes e a disseminação de conhecimentos necessários ao adequado desempenho de suas funções.

i) Estruturação e reestruturação administrativa: compreende o assessoramento técnico voltado à análise da estrutura organizacional do Município, com identificação das necessidades de adequação, distribuição de competências, atribuições e responsabilidades dos órgãos e setores administrativos. A atuação poderá contemplar estudos e proposições para aperfeiçoamento da estrutura administrativa, definição ou revisão de fluxos de autoridade e responsabilidade, racionalização das atividades e melhoria da integração entre as unidades administrativas, sempre observadas as competências legais e a autonomia decisória da Administração Municipal.

j) Organização de processos e fluxos: compreende o mapeamento, análise e aperfeiçoamento dos processos administrativos e dos fluxos internos de trabalho, visando identificar etapas desnecessárias, sobreposições de atividades, gargalos, riscos e oportunidades de melhoria. A solução deverá contribuir para a padronização das rotinas, definição de responsabilidades, redução de retrabalho, maior celeridade na tramitação dos processos e melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Administração, promovendo maior eficiência e segurança na execução das atividades.

k) Governança e modernização institucional: compreende o apoio técnico à implementação e ao aperfeiçoamento de práticas de governança, gestão de riscos, planejamento, monitoramento e avaliação de resultados, buscando fortalecer a capacidade institucional do Município. A atuação deverá incentivar a adoção de mecanismos de modernização administrativa, inovação, padronização de procedimentos, integração entre setores e utilização eficiente dos recursos disponíveis, promovendo uma Administração Pública mais organizada, transparente, eficiente e orientada à obtenção de resultados.

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



A solução deverá ser executada de forma preventiva, contínua e integrada, permitindo que a Administração Municipal disponha de suporte técnico especializado durante a vigência contratual. A atuação preventiva é especialmente relevante porque possibilita a identificação antecipada de riscos e inconsistências, reduzindo a possibilidade de retrabalho, atrasos, decisões inadequadas, apontamentos dos órgãos de controle e eventual responsabilização dos agentes públicos.

A contratada deverá disponibilizar profissionais com qualificação e experiência compatíveis com a complexidade das atividades, garantindo atendimento às demandas apresentadas pelos diferentes setores da Administração. As orientações deverão ser fundamentadas na legislação vigente, nos entendimentos dos órgãos de controle e, quando pertinente, na jurisprudência aplicável, proporcionando maior segurança técnica aos gestores e servidores.

A solução também deverá contemplar a transferência de conhecimento como elemento essencial da execução contratual. Dessa maneira, as atividades de consultoria e assessoria deverão, sempre que possível, ser acompanhadas de esclarecimentos e orientações aos servidores envolvidos, permitindo que o conhecimento adquirido permaneça incorporado à estrutura administrativa e contribua para o desenvolvimento da capacidade técnica interna do Município.

No âmbito das contratações públicas, a solução deverá contribuir para o aprimoramento de todas as etapas do processo, especialmente planejamento, instrução processual, seleção do fornecedor, formalização, execução, fiscalização e encerramento contratual, fortalecendo os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, segregação de funções, motivação e interesse público previstos na legislação.

Da mesma forma, nas áreas de planejamento, orçamento e gestão fiscal, a solução deverá promover maior integração entre os instrumentos de planejamento e a execução das políticas públicas, auxiliando a Administração na utilização responsável dos recursos disponíveis e na observância das normas de responsabilidade fiscal e equilíbrio das contas públicas.

A contratação deverá, portanto, ser compreendida como uma solução integrada de apoio à governança municipal, e não como mera prestação de serviços de respostas a consultas. Seu propósito é proporcionar suporte técnico permanente,

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



aprimorar processos, desenvolver competências, reduzir riscos e contribuir para que as decisões administrativas sejam tomadas de forma planejada, fundamentada, eficiente e alinhada ao interesse público.

A execução do objeto não implicará transferência das competências legais dos agentes públicos à contratada. A responsabilidade pela tomada das decisões administrativas permanecerá exclusivamente com os agentes competentes do Município, cabendo à empresa contratada prestar o suporte técnico, consultivo e orientativo necessário à adequada instrução e aperfeiçoamento dos procedimentos.

Diante disso, a solução proposta mostra-se adequada e proporcional à necessidade administrativa, pois reúne, em uma única contratação, consultoria, assessoria técnica e capacitação multidisciplinar, abrangendo Gestão Administrativa, Controle Interno, Gestão de Pessoas, Licitações e Contratos, Termos de Parceria, Planejamento Governamental, Gestão Orçamentária, Fiscal e Patrimonial e Capacitação de Servidores e Agentes Políticos.

Espera-se, como resultado da contratação, o fortalecimento da governança e da capacidade institucional do Município, a melhoria da qualidade dos processos administrativos, a qualificação dos servidores e agentes políticos, a redução de riscos e inconsistências, o aprimoramento dos mecanismos de controle e planejamento e, consequentemente, uma gestão pública mais eficiente, transparente, responsável, planejada e orientada à obtenção de resultados concretos para a coletividade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento adequado da necessidade administrativa identificada, a contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e de qualificação compatíveis com a natureza dos serviços de consultoria, assessoria e capacitação em gestão pública, de modo a assegurar a efetividade das atividades, a qualidade das orientações prestadas e a adequada aplicação dos conhecimentos no âmbito da Administração Municipal.

a) Qualificação técnica: a contratada deverá demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de consultoria, assessoria ou capacitação relacionados à Administração Pública, especialmente nas áreas de controle interno, gestão de pessoal, licitações e contratos,

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



planejamento governamental e gestão fiscal e orçamentária, observados os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

b) Experiência profissional: deverá possuir equipe técnica com formação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, assegurando conhecimento atualizado da legislação aplicável à Administração Pública, especialmente da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 101/2000, normas constitucionais, legislação orçamentária e demais atos normativos pertinentes.

c) Conhecimento especializado e atualização permanente: os profissionais responsáveis deverão manter-se atualizados quanto às alterações legislativas, regulamentares e jurisprudenciais, bem como aos entendimentos dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle, de modo que as orientações fornecidas estejam alinhadas às normas vigentes e às boas práticas de gestão pública.

d) Consultoria e assessoria técnica: os serviços deverão compreender orientação técnica aos servidores e gestores municipais, mediante análise de situações concretas, esclarecimento de dúvidas, emissão de orientações, recomendações e apoio na solução de questões relacionadas às áreas abrangidas pelo objeto.

e) Apoio preventivo: a contratada deverá priorizar atuação preventiva, auxiliando na identificação de riscos, inconsistências e possíveis inadequações nos procedimentos administrativos, de forma a contribuir para a correção tempestiva das situações identificadas e reduzir a ocorrência de falhas, retrabalho e apontamentos pelos órgãos de controle.

f) Capacitação dos servidores: deverão ser realizadas atividades de capacitação, orientação e transferência de conhecimento aos servidores municipais, de forma presencial, quando necessário ou previsto no planejamento da Administração, e/ou por meios remotos, conforme as necessidades identificadas, contemplando conteúdos práticos relacionados às atribuições dos participantes.

g) Atendimento às demandas municipais: a contratada deverá disponibilizar canais adequados de comunicação e atendimento, possibilitando o encaminhamento de consultas e demandas pelos setores responsáveis, com respostas técnicas claras, fundamentadas e compatíveis com a complexidade de cada situação.

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



h) Tempestividade: as orientações e manifestações deverão ser fornecidas em prazo compatível com a urgência e a natureza da demanda, especialmente quando relacionadas a procedimentos administrativos com prazos legais ou regulamentares em curso, evitando que a demora na prestação do serviço comprometa a continuidade das atividades públicas.

i) Fundamentação técnica: as orientações prestadas deverão apresentar fundamentação na legislação aplicável, entendimentos jurisprudenciais e orientações dos órgãos de controle, quando pertinentes, permitindo aos agentes públicos compreender os fundamentos das recomendações e adotar decisões administrativas devidamente motivadas.

j) Integração com a Administração: os serviços deverão ser executados de forma articulada com os servidores e setores municipais envolvidos, sem prejuízo das competências legais dos agentes públicos e sem transferência indevida de responsabilidades ou atribuições próprias da Administração.

k) Confidencialidade: a contratada deverá preservar o sigilo das informações, documentos, dados e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto e observando a legislação aplicável à proteção de dados e à segurança da informação.

l) Regularidade da execução: os serviços deverão ser prestados de maneira contínua e organizada durante a vigência contratual, observando as condições, prazos, metodologia, carga horária, cronograma e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência.

m) Entrega de resultados: a execução deverá estar orientada à obtenção de resultados concretos para a Administração, especialmente o aprimoramento dos procedimentos internos, fortalecimento dos controles, qualificação dos servidores, redução de riscos administrativos e melhoria da eficiência na gestão pública.

n) Relatórios e registros: quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar relatórios, registros de atendimentos, materiais de capacitação, orientações técnicas ou outros documentos que permitam comprovar a execução dos serviços e acompanhar os resultados alcançados.

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



o) Ausência de vínculo empregatício: a prestação dos serviços deverá ocorrer com autonomia técnica e operacional da contratada, inexistindo vínculo empregatício entre seus profissionais e o Município, sem prejuízo da necessária observância das orientações administrativas relativas à execução do objeto.

p) Observância dos princípios administrativos: a execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, segregação de funções, motivação, interesse público e demais princípios aplicáveis à Administração Pública.

q) Compatibilidade com a legislação de contratações públicas: todos os serviços deverão ser executados em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e regulamentações municipais pertinentes, especialmente quanto ao planejamento, gestão, fiscalização e execução contratual.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos buscam assegurar que a solução contratada não se limite à prestação formal de serviços de consultoria, mas resulte efetivamente em apoio técnico qualificado, capacitação dos servidores, fortalecimento institucional, prevenção de riscos e melhoria dos processos de gestão pública, garantindo que a contratação atenda de maneira eficiente e adequada ao interesse da Administração Municipal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá observar integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada pela contratada e no instrumento contratual, devendo os serviços ser prestados de forma contínua, técnica, planejada e compatível com as necessidades do Município de Vista Alegre/RS, assegurando-se a adequada orientação, acompanhamento e assessoramento da Administração Pública na consecução de seus objetivos institucionais.

A execução contratual compreenderá atividades de consultoria, assessoria, orientação técnica, acompanhamento e apoio especializado em gestão pública, organização administrativa, governança, modernização institucional, análise de procedimentos e demais matérias relacionadas ao objeto contratado, observadas as seguintes condições:

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



a) Os serviços serão prestados na sede do Executivo Municipal de Vista Alegre/RS, em um total de 08 (oito) horas mensais, podendo ocorrer em um único dia, com 08 (oito) horas de atendimento, ou em 02 (dois) dias, com 04 (quatro) horas em cada dia, conforme a necessidade da Administração e mediante prévio ajuste entre o Município e a contratada quanto às datas e aos turnos;

b) A execução presencial deverá priorizar o atendimento das demandas administrativas de maior complexidade, reuniões com gestores e servidores, análise de processos e fluxos de trabalho, acompanhamento de procedimentos, definição de estratégias de melhoria administrativa, esclarecimento de dúvidas e demais atividades que, pela sua natureza, demandem interação presencial;

c) Além das atividades presenciais realizadas na sede do Município, a contratada disponibilizará atendimento técnico na sede da empresa GL Consultoria e Assessoria em Gestão Pública, em Frederico Westphalen/RS, em um total de até 10 (dez) horas mensais, não cumulativas, destinadas ao atendimento e desenvolvimento das demandas relacionadas ao objeto contratual;

d) As horas destinadas aos atendimentos técnicos remotos ou presenciais serão utilizadas conforme a necessidade da Administração, não sendo admitida a acumulação automática de horas não utilizadas em determinado mês para períodos posteriores, salvo se houver autorização expressa da Administração e previsão contratual que assim permita;

e) O atendimento técnico poderá ocorrer mediante utilização de telefone, WhatsApp, e-mail e outras ferramentas de comunicação equivalentes, em dias e turnos previamente ajustados entre as partes, destinando-se ao esclarecimento de dúvidas, orientação sobre procedimentos, análise preliminar de situações administrativas e acompanhamento das demandas encaminhadas pelo Município;

f) Poderão ser realizadas reuniões técnicas por videoconferência, mediante ferramentas como Google Meet, WhatsApp ou outras plataformas similares, sempre que a matéria puder ser tratada de forma remota, permitindo maior celeridade na solução das demandas e racionalização dos deslocamentos;

g) As reuniões presenciais na sede da contratada ou em outro local previamente acordado poderão ser realizadas mediante prévio agendamento,

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



especialmente quando a complexidade da matéria exigir análise conjunta de documentos, processos, procedimentos administrativos ou planejamento de ações;

h) A contratada deverá prestar capacitação e orientação técnica aos servidores públicos e agentes políticos, mediante prévio agendamento, sempre que identificada necessidade de aperfeiçoamento ou atualização acerca de procedimentos administrativos, legislação, normas de controle, governança, gestão pública e demais assuntos abrangidos pelo objeto contratual;

i) Integram o objeto a realização de estudos técnicos e a elaboração de pareceres, notas, relatórios, orientações e manifestações técnicas, quando solicitados pela Administração, observada a pertinência da matéria com o objeto da contratação;

j) A contratada deverá prestar assessoramento na análise e formalização de propostas destinadas à reorganização, aperfeiçoamento e melhoria da gestão pública, podendo apresentar sugestões de alteração de rotinas, procedimentos, fluxos administrativos, mecanismos de controle, estruturas organizacionais e instrumentos de planejamento;

k) Poderão ser realizados estudos e proposições para adequações legislativas, quando decorrentes de demandas identificadas no âmbito da Administração Municipal, cabendo à contratada apresentar orientações técnicas e sugestões de aperfeiçoamento normativo, sem prejuízo da competência dos órgãos jurídicos e legislativos responsáveis pela análise e aprovação das matérias;

l) A contratada deverá realizar análise e estudos de matérias relacionadas ao objeto contratual, sempre que demandada pela Administração, considerando as particularidades do Município, a legislação aplicável, os entendimentos dos órgãos de controle e as boas práticas de gestão pública;

m) A contratada deverá acompanhar as alterações relevantes em normas constitucionais, legais, regulamentares e orientações emanadas dos órgãos de controle, especialmente aquelas que possam produzir reflexos sobre as atividades administrativas municipais, encaminhando ao Município, sempre que pertinente, orientações técnicas acerca das providências necessárias à adequação dos procedimentos internos;

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



n) As orientações fornecidas deverão considerar a legislação vigente, os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, economicidade e interesse público, bem como as normas aplicáveis às contratações públicas e à gestão administrativa;

o) A contratada deverá manter canal de comunicação adequado e permanente com os responsáveis indicados pelo Município, de modo a possibilitar o encaminhamento das demandas, o esclarecimento de dúvidas e o acompanhamento das providências necessárias à execução dos serviços;

p) As demandas deverão ser encaminhadas pelos servidores ou agentes públicos previamente autorizados pela Administração, competindo à contratada organizar e priorizar os atendimentos de acordo com a urgência, relevância e complexidade de cada matéria;

q) Sempre que a demanda envolver análise documental, a Administração deverá disponibilizar à contratada, de forma tempestiva, os documentos e informações necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela autenticidade e integralidade das informações fornecidas;

r) Quando necessário, os estudos, orientações, pareceres ou demais produtos decorrentes da prestação dos serviços deverão ser formalizados por escrito e encaminhados aos responsáveis indicados pelo Município, permitindo seu registro, análise e utilização nos respectivos procedimentos administrativos;

s) A execução dos serviços deverá ocorrer de maneira preventiva e orientativa, buscando não apenas solucionar demandas já identificadas, mas também contribuir para a prevenção de falhas, redução de riscos administrativos, melhoria dos fluxos internos, fortalecimento dos mecanismos de controle e aprimoramento da governança municipal;

t) A contratada deverá observar rigorosamente o sigilo das informações, documentos, processos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual, abstenendo-se de utilizar ou divulgar tais informações para finalidade diversa daquela relacionada ao objeto da contratação, sem prejuízo das obrigações decorrentes da legislação aplicável;

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



u) Os serviços serão executados com autonomia técnica própria da atividade de consultoria e assessoria, sem caracterização de vínculo empregatício, subordinação funcional ou pessoalidade entre os profissionais da contratada e o Município, permanecendo a contratada integralmente responsável pela organização e execução das atividades assumidas;

v) A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo Município, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das condições estabelecidas, registrar ocorrências, acompanhar a prestação dos serviços e comunicar à contratada eventuais irregularidades ou necessidades de correção;

w) O acompanhamento e a fiscalização realizados pelo Município não afastam nem reduzem a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade técnica das orientações, estudos, pareceres e demais serviços prestados;

x) As atividades deverão ser executadas observando-se os limites quantitativos de horas estabelecidos no contrato, não podendo a contratada exigir pagamento por serviços, horas ou atividades que não tenham sido efetivamente prestados ou que não estejam abrangidos pelo objeto contratado;

y) Eventuais demandas extraordinárias que extrapolem o objeto, os quantitativos ou as condições originalmente estabelecidas somente poderão ser executadas mediante prévia e formal autorização da Administração, observadas as disposições contratuais e os requisitos legais aplicáveis;

z) Ao final de cada período de execução, a contratada deverá apresentar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, relatório das atividades desenvolvidas, contendo, de forma sucinta, as datas dos atendimentos, modalidade de execução, demandas analisadas, orientações prestadas, reuniões realizadas, capacitações efetuadas e demais atividades relevantes, possibilitando a adequada comprovação da execução contratual e subsidiando o recebimento dos serviços;

aa) O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação, pelo fiscal do contrato, de sua efetiva execução e conformidade com as condições estabelecidas no

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de correções, complementações ou esclarecimentos quando constatada insuficiência na prestação;

ab) A metodologia de execução deverá privilegiar a eficiência, economicidade, continuidade, tempestividade e resolutividade, combinando atendimentos presenciais e remotos conforme a natureza das demandas, de modo a assegurar ao Município acesso permanente a suporte técnico especializado sem a necessidade de deslocamentos ou contratação de profissionais em regime de dedicação exclusiva;

ac) Todas as atividades deverão estar diretamente relacionadas ao objeto contratual e às necessidades institucionais do Município, sendo vedada a utilização da contratação para execução de atribuições estranhas ao objeto, atividades meramente operacionais de rotina ou funções próprias de servidores municipais.

Dessa forma, o modelo de execução busca assegurar uma prestação de serviços contínua, flexível, preventiva e orientativa, permitindo que o Município disponha de suporte técnico especializado tanto presencialmente quanto por meios remotos, conforme a complexidade e a urgência de cada demanda. A sistemática também possibilita maior eficiência na utilização dos recursos públicos, uma vez que as atividades presenciais serão concentradas nas situações que efetivamente demandem interação direta, enquanto as demandas ordinárias poderão ser solucionadas por ferramentas de comunicação e videoconferência, sem prejuízo da qualidade técnica dos serviços.

A execução deverá, ainda, observar os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, eficiência, interesse público, fiscalização e adequada execução contratual, buscando assegurar que a contratação produza resultados concretos no aperfeiçoamento dos processos administrativos, na modernização institucional, no fortalecimento da governança e na melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 111/2023, que “**INSTITUI NORMAS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL, NO ÂMBITO DA**

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE - RS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021” a designação do gestor e fiscal se dará por ato do Chefe do Poder Executivo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento da referida contratação será realizado através de cartão de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

O pagamento será realizado no prazo de até 30 dias após a entrega do documento fiscal e o ateste do termo de recebimento definitivo do contrato e autorização de faturamento do gestor do contrato e entrega do relatório de comprovação do serviço prestado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento do objeto pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. Se representada por dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado deverá apresentar:

- a) cópia autenticada da carteira de identidade;
- b) cópia autenticada do registro comercial, se empresa individual;
- c) cópia autenticada do ato constitutivo ou, estatuto ou, contrato social e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial, e em vigor, compatível ao objeto licitado. Em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações,

CNPJ: 92.403.583/0001-10



acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. **(a apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado à Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 66).**

d) declaração de comprovação do enquadramento em um dos dois regimes, das “**Empresas Beneficiadas**” pela Lei Complementar nº. 123/06, deste edital assumindo a responsabilidade sob as penas da Lei, de que a informação é verdadeira, assinada pelo contador (carimbo com o nº. do CRC) ou Inscrição no Simples Nacional ou Certidão da Junta Comercial emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data prevista para abertura deste certame.

e) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações, se for o caso;

f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício, se for o caso;

g) Decreto de autorização em se tratando de empresas ou sociedade estrangeiras, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, se for o caso;

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia – (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos junto à Justiça do Trabalho, em conformidade a Lei 12.440/2011.

f) Certidões Negativa Correcional da Controladoria-Geral da União.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):

a) Certidão negativa de **Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **com data**, de emissão, **não superior a 90 (noventa) dias**.

b) **Declaração de Idoneidade**, e sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo, para contratar com o poder público.

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



c) Declaração da licitante de cumprimento ao **artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.**

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, com no mínimo 01 (um) Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto da licitação ou comprovação técnica do profissional.

b) A empresa deverá apresentar Equipe Técnica com, no mínimo, 1 (um) profissional com especialização na área de gestão pública ou 01 (um) profissional com formação em nível superior em Administração.

c) A empresa interessada deverá comprovar registro no Conselho Regional de Administração (conforme Resolução Normativa nº 519/2017 do Conselho Federal de Administração).

d) A contratada deverá comprovar sua capacidade técnica e notório saber jurídico, através de certificados de cursos, atualizações e especializações na área pretendida, em nome do corpo técnico da empresa, bem como comprovar o vínculo dos profissionais com esta.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais), conforme orçamento apresentado pela empresa interessada, valor este que servirá como referência para a contratação, observadas as condições, quantitativos, período de execução e demais características estabelecidas no Termo de Referência.

A definição do valor estimado não decorreu de mera aceitação do orçamento apresentado pela futura contratada. Para aferição da compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado, foi realizada análise da documentação comprobatória apresentada pela empresa, considerando-se a natureza predominantemente técnica e especializada dos serviços pretendidos, bem como as particularidades da execução contratual, tais como a disponibilização de atendimento presencial e remoto, realização de reuniões técnicas, capacitação de servidores e agentes políticos, elaboração de estudos e pareceres, análise de matérias administrativas, orientação quanto a alterações legislativas e normativas e assessoramento voltado ao aperfeiçoamento da gestão pública.

Nesse contexto, a pesquisa de preços foi realizada mediante análise do orçamento apresentado pela empresa, acompanhado dos elementos comprobatórios aptos a demonstrar a formação e a compatibilidade do preço, considerando-se, ainda, os

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



parâmetros disponíveis para serviços de natureza semelhante e as características específicas do objeto pretendido. A metodologia adotada buscou evitar que o preço estimado fosse estabelecido exclusivamente com base em declaração unilateral do particular, conferindo maior segurança à Administração quanto à razoabilidade do valor indicado.

Ressalta-se que, para serviços de consultoria e assessoria técnica especializada, a simples comparação nominal de preços pode não ser suficiente para aferir a efetiva compatibilidade de determinado valor, uma vez que a formação do preço pode sofrer influência de fatores como qualificação técnica exigida, complexidade das atividades, disponibilidade de profissionais especializados, quantidade de horas de atendimento, modalidade de prestação dos serviços, abrangência do assessoramento, necessidade de atendimento presencial, suporte remoto, elaboração de documentos técnicos, capacitações e responsabilidade associada à execução contratual.

Assim, a análise considerou não apenas o valor absoluto apresentado, mas também a relação entre o preço e o conjunto de obrigações assumidas pela contratada, buscando verificar se a remuneração pretendida encontra respaldo nas condições efetivas de execução do objeto.

Registra-se, ainda, que a pesquisa foi realizada em observância ao Decreto Municipal nº 116/2021, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Vista Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Dessa forma, foram observadas as diretrizes municipais aplicáveis à formação do preço estimado, com a devida documentação dos elementos utilizados para subsidiar a tomada de decisão administrativa.

A metodologia empregada mostra-se adequada ao caso concreto, especialmente diante das características intelectuais e especializadas do objeto, permitindo à Administração formar convicção quanto à razoabilidade e aceitabilidade do valor de R\$ 78.000,00, sem prejuízo da observância dos demais requisitos legais necessários à contratação.

Destaca-se que a estimativa de preços constitui instrumento de planejamento e de controle da contratação, servindo para estabelecer parâmetro econômico para a

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



Administração, avaliar a disponibilidade orçamentária, verificar a compatibilidade da futura despesa com os preços de mercado e subsidiar a análise de vantajosidade. Nesse sentido, a pesquisa realizada contribui para reduzir o risco de contratação por valor excessivo, preservar o interesse público e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos.

Para fins de definição e aferição da compatibilidade do valor estimado para a presente contratação, foi realizada pesquisa em fonte oficial e especializada, consistente na Tabela Orientativa de Honorários do Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul – CRA-RS, consultada em 18 de agosto de 2026.

A referida tabela constitui parâmetro técnico destinado à orientação da cobrança de honorários relativos a serviços e responsabilidade técnica prestados por Administradores, sendo o material disponibilizado pelo próprio CRA-RS e elaborado pela Federação Nacional dos Administradores – FENAD.

Conforme parâmetro identificado na tabela, o valor orientativo da hora técnica corresponde a R\$ 534,00 (quinhentos e trinta e quatro reais). Considerando-se a estimativa de 18 (dezoito) horas mensais de prestação dos serviços, obtém-se o seguinte referencial econômico: $R\$ 534,00 \times 18 \text{ horas} = R\$ 9.612,00$ mensais.

Dessa forma, o valor de R\$ 9.612,00 (nove mil, seiscentos e doze reais) mensais representa o parâmetro de referência para a aferição da razoabilidade e compatibilidade dos honorários profissionais, permitindo à Administração comparar o valor proposto com uma fonte institucional vinculada ao órgão de fiscalização e orientação profissional da categoria.

Ressalta-se que a utilização da Tabela Orientativa de Honorários não significa adoção automática de preço tabelado ou imposição de valor mínimo obrigatório, mas constitui elemento objetivo de referência para a formação do juízo administrativo quanto à razoabilidade do preço, especialmente diante da natureza predominantemente intelectual e especializada dos serviços a serem contratados. A análise deve considerar, conjuntamente, o escopo dos serviços, a qualificação técnica exigida, a complexidade das atividades, a quantidade de horas disponibilizadas, o grau de responsabilidade profissional e as demais condições concretas da contratação.

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



Nesse sentido, a metodologia adotada busca conferir maior objetividade, transparência, motivação e segurança à estimativa de preços, evitando que a definição do valor decorra exclusivamente de declaração unilateral do potencial contratado. A utilização de parâmetro elaborado por entidade representativa e fiscalizadora da profissão constitui elemento adicional de suporte à decisão administrativa, sem prejuízo da análise de outros elementos de mercado eventualmente disponíveis.

No caso concreto, considerando que a contratação envolve serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, a aferição por hora técnica mostra-se particularmente adequada, pois possibilita relacionar diretamente o preço à efetiva disponibilidade profissional estimada, proporcionando maior racionalidade à formação do valor mensal.

Assim, tomando-se como referência o valor de R\$ 534,00 por hora técnica e a previsão de 18 horas mensais, chega-se ao valor referencial de R\$ 9.612,00 mensais, que servirá como parâmetro para avaliação da compatibilidade do preço proposto pela Administração, devendo eventual contratação por valor inferior a esse referencial ser analisada também sob a ótica da vantajosidade, economicidade e adequação ao escopo efetivamente contratado.

A consulta à fonte oficial do CRA-RS foi realizada em 18/08/2026, encontrando-se a Tabela Orientativa de Honorários disponibilizada no sítio eletrônico institucional do Conselho Regional de Administração do Rio Grande do Sul. Tabela Orientativa de Honorários – CRA-RS.

Diante dos elementos constantes dos autos, vislumbra-se que o valor total estimado de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais) apresenta-se compatível e razoável em relação ao objeto pretendido e às condições de sua execução, estando respaldado na documentação de pesquisa de preços e nos critérios estabelecidos pela regulamentação municipal aplicável.

Por conseguinte, considera-se devidamente justificado o valor estimado da contratação, cabendo o prosseguimento da instrução processual, com a manutenção nos autos da documentação utilizada para a formação do preço, de modo a assegurar a transparência, a rastreabilidade da pesquisa e a motivação da decisão administrativa, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas e com o dever de proteção ao interesse público.

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária seguinte:

Dotação (Número)	Elemento da Despesa	Descrição
29	3.3.90.39.00.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma de lei.

Sendo que tínhamos para tratar no momento, aproveitamos a oportunidade para elevar nossos protestos de estima e consideração.

Vista Alegre/RS, 17 de Agosto de 2026.

Fernando Beatto Vieira
Secretário Municipal Adjunto da Administração

Aprovo o presente termo de referência e
Autorizo a realização da licitação;

Rudinei Bridi
Prefeito Municipal

CNPJ: 92.403.583/0001-10

 (55) 3730-1020
(55) 3730-1050

 Av. Sol da América, 347
Vista Alegre, RS

 prefeitura@pmvistaalegre.com.br