

TERMO DE REFERÊNCIA
Artigo 18 da Lei nº 14.133/2021

1

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio administrativo à gestão municipal e implementação do Programa de Governança do Plano de Governo Municipal de Trindade do Sul/RS, pelo período de 4 (quatro) meses, conforme escopo, entregas e cronograma constantes da proposta apresentada e deste Termo de Referência.

1.2. A descrição dos serviços, quantitativos e valores são os constantes na tabela a seguir:

Descrição dos Serviços	Quant./ Unid.	Valor Mensal	Valor Total
Prestação de serviços especializados de apoio administrativo à gestão municipal e implementação do Programa de Governança do Plano de Governo Municipal, compreendendo modelagem da governança, estruturação do Comitê de Gestão, acompanhamento do Plano de Ação e de projetos prioritários, implantação de metodologia de visão sistêmica, definição e acompanhamento de indicadores, capacitação e transferência de metodologia, relatórios gerenciais periódicos e relatório final de implementação.	04 meses	R\$ 16.225,00	R\$ 64.900,00
Valor total global: R\$ 64.900,00 (sessenta e quatro mil e novecentos reais).			

1.3. Os serviços serão executados de forma integrada e por preço global, considerando que as entregas são interdependentes e compõem uma metodologia única de implantação, monitoramento, capacitação e consolidação da governança municipal.

1.4. O objeto caracteriza-se como serviço comum, passível de definição objetiva quanto ao escopo, entregas, prazos e padrões de desempenho, sem transferência à contratada de competências decisórias, de direção ou de atribuições exclusivas de agentes públicos.

2. FORMA DE EXECUÇÃO:

2.1. Os serviços serão prestados durante 4 (quatro) meses, mediante apoio técnico-administrativo, reuniões de alinhamento, acompanhamento de ações, elaboração de instrumentos de gestão, capacitações e entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

2.2. O escopo compreenderá, no mínimo:

- Apoio na definição e modelagem do Programa de Governança do Plano de Governo Municipal;
- Apoio na estruturação e funcionamento do Comitê de Gestão;
- Apoio na organização dos modelos, pautas, fluxos e registros de reuniões gerenciais;
- Apoio na construção, implantação e acompanhamento de indicadores de desempenho e resultados;
- Acompanhamento da implementação do Plano de Ação Municipal e dos projetos prioritários;
- Apoio à integração entre Gabinete, Secretarias e demais unidades administrativas, mediante metodologia de visão sistêmica;
- Apoio à estruturação de projetos e organização de ações estratégicas;
- Capacitação e desenvolvimento de gestores e servidores indicados pela Administração, com transferência da metodologia de governança e monitoramento.

2.3. A metodologia de visão sistêmica deverá promover o alinhamento estratégico entre o Gabinete e as Secretarias, considerando a interdependência das áreas da Administração Municipal, o compartilhamento de informações, indicadores, responsabilidades e o acompanhamento coordenado das metas do Plano de Governo.

2.4. Serão realizados encontros e reuniões periódicas, inclusive mensais para capacitação dos Secretários e servidores indicados, abordando, conforme a necessidade do Município, gestão por resultados, visão sistêmica, monitoramento de metas, indicadores, governança e integração institucional.

**"Se o Senhor não edificar a casa,
em vão trabalham os que a edificam."
Salmo 127:1**

A Deus toda honra e toda glória.



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
administracao@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 – Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS



2.5. As atividades presenciais, quando necessárias, serão realizadas em local disponibilizado ou indicado pelo Município de Trindade do Sul/RS, em datas e horários previamente ajustados entre as partes, podendo ser complementadas por atividades remotas de apoio, acompanhamento e produção técnica.

2.6. A Contratada deverá disponibilizar profissional(is) com qualificação e experiência compatíveis com o objeto, responsabilizando-se integralmente pelos recursos humanos, deslocamentos, alimentação, hospedagem, equipamentos e demais custos necessários à execução dos serviços.

2.7. A execução deverá manter caráter de apoio administrativo e metodológico, cabendo exclusivamente aos agentes públicos municipais a tomada de decisões, a prática de atos administrativos, a aprovação de prioridades, a gestão de pessoal e recursos, bem como as demais competências legalmente atribuídas à Administração.

2.8. Verificada desconformidade, insuficiência ou atraso injustificado em qualquer entrega, a Contratada deverá promover as correções ou complementações necessárias no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional ao Município, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3. DOS PRODUTOS, ENTREGAS E CRONOGRAMA EXECUTIVO:

3.1. Constituem produtos e entregas esperados da contratação:

- Modelagem da Governança;
- Estruturação do Comitê de Gestão;
- Plano de Implementação das Ações Estratégicas;
- Metodologia de Visão Sistêmica aplicada ao Município;
- Plano de Capacitação;
- Painel de Indicadores;
- Pautas e atas estruturadas como relatórios gerenciais periódicos;
- Relatório Final de Implementação.

3.2. O cronograma executivo será desenvolvido em 4 (quatro) meses, conforme as seguintes etapas:

Etapas	Atividades Principais	Entrega/Resultado Esperado
1º Mês	Alinhamento estratégico, modelagem da governança e implantação da visão sistêmica.	Modelo de governança e diretrizes iniciais de implementação.
2º Mês	Criação/estruturação do Comitê de Gestão, definição das ações, estruturação do Plano de Ação em modelo EAP, criação dos indicadores e organização da execução.	Comitê estruturado, Plano de Ação e painel inicial de indicadores.
3º Mês	Implementação do Plano de Ação em modelo PDCA, estrutura de monitoramento, integração entre Secretarias e capacitação.	Monitoramento em funcionamento, registros gerenciais e capacitação realizada.
4º Mês	Consolidação, avaliação dos resultados e transferência da metodologia.	Relatório final, consolidação dos instrumentos e transferência da metodologia à equipe municipal.

3.3. O cronograma poderá sofrer ajustes pontuais, mediante justificativa e anuência da fiscalização, desde que preservados o prazo total de 4 (quatro) meses, o escopo contratado e as entregas previstas.

4. DA JUSTIFICATIVA:

4.1. A contratação decorre da necessidade de fortalecer a capacidade de coordenação, monitoramento e execução das ações estratégicas da Administração Municipal, transformando as diretrizes do Plano de Governo e as recomendações do Diagnóstico Situacional em mecanismos permanentes de governança, acompanhamento e gestão orientada a resultados.

**"Se o Senhor não edificar a casa,
em vão trabalham os que a edificam."
Salmo 127:1**

A Deus toda honra e toda glória.



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
administracao@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 – Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS



4.2. A implementação de metodologia estruturada de governança permitirá maior integração entre Gabinete e Secretarias, definição clara de prioridades e responsabilidades, organização de reuniões gerenciais, implantação de indicadores, acompanhamento de metas e projetos prioritários e aperfeiçoamento dos mecanismos de tomada de decisão e prestação de contas.

4.3. A Administração necessita de apoio especializado e temporário para estruturar e implantar tais instrumentos, capacitar os agentes envolvidos e transferir a metodologia à equipe municipal, de modo a criar condições para continuidade e autonomia após a conclusão dos serviços.

4.4. A contratação apresenta caráter temporário, com prazo de 4 (quatro) meses, e concentra-se na implementação, consolidação e transferência de metodologia, sem substituição de servidores municipais nem delegação de competências decisórias próprias da Administração.

4.5. A contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor global de R\$ 64.900,00, inferior ao limite legal vigente em 2026, observados os demais requisitos do art. 72 da referida Lei, inclusive estimativa de despesa, justificativa de preço, razão da escolha do contratado e comprovação de habilitação e qualificação compatíveis.

5. DOS RESULTADOS ESPERADOS:

- Implantação e consolidação de visão sistêmica na Administração Municipal;
- Fortalecimento da governança e da integração institucional entre Gabinete e Secretarias;
- Maior capacidade de execução e acompanhamento do Plano de Governo;
- Melhoria do monitoramento de metas, indicadores, projetos e ações prioritárias;
- Fortalecimento da gestão orientada a resultados e da capacidade de coordenação administrativa;
- Capacitação dos gestores e servidores e transferência da metodologia para continuidade interna;
- Aprimoramento da organização das informações gerenciais e da capacidade de estruturação de projetos e captação de recursos.

6. DA PUBLICIDADE E DA EFICÁCIA DO CONTRATO:

6.1. O processo de contratação direta e o instrumento contratual deverão observar as exigências de publicidade da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos prazos legalmente estabelecidos.

6.2. Nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, a divulgação do contrato no PNCP constitui condição indispensável para sua eficácia, devendo ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura, por se tratar de contratação direta.

6.3. O contrato e os demais atos exigidos também serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município, observadas as regras de transparência e acesso à informação.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021:

7.1. A Constituição Federal estabelece, em seu art. 37, inciso XXI, a licitação como regra para as contratações públicas, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

7.2. A Lei Federal nº 14.133/2021 disciplina as hipóteses de contratação direta e, em seu art. 75, inciso II, prevê a dispensa de licitação para contratações de outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite legal.

7.3. Para o exercício de 2026, o valor previsto no art. 75, inciso II, foi atualizado para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme atualização anual prevista no art. 182 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Considerando que o valor global proposto para a execução do objeto é de R\$ 64.900,00 (sessenta e quatro mil e novecentos reais), a contratação enquadra-se, quanto ao valor, na hipótese prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da necessidade de observância dos demais requisitos legais e da vedação ao fracionamento indevido da despesa.



**8. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

8.1. O processo de contratação direta deverá ser instruído em conformidade com o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando, conforme aplicável: documento de formalização da demanda; estimativa da despesa; parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso; demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários; comprovação de habilitação e qualificação mínima; razão da escolha do contratado; justificativa de preço; e autorização da autoridade competente.

8.2. A estimativa e a justificativa de preço deverão demonstrar a compatibilidade do valor contratado com os preços praticados no mercado, mediante os meios de pesquisa admitidos pela legislação aplicável e os documentos constantes do processo administrativo.

8.3. A empresa a ser contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como qualificação técnica compatível com o objeto. O cadastro apresentado da HEADMAKER CONSULTING LTDA, CNPJ nº 14.451.120/0001-10, contempla, entre suas atividades secundárias, consultoria em gestão empresarial e serviços combinados de escritório e apoio administrativo, compatíveis em tese com o objeto, sem prejuízo da análise formal da habilitação no processo.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

9.1. O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A Contratada será convocada para assinatura do instrumento contratual no prazo definido pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.3. O prazo de vigência e execução será de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data definida no contrato ou na ordem de início dos serviços, suficiente para o cumprimento do cronograma executivo e das entregas previstas.

9.4. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando juridicamente cabível, devidamente motivada e formalizada, observados os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado ou da data-base definida no instrumento contratual, conforme aplicável.

10.2. Eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato, acompanhado de documentação comprobatória suficiente, observadas as hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. O reajuste, quando cabível, será formalizado por apostilamento, na forma da legislação.

11. DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) municipal(is) designado(s) por Portaria, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou por seus respectivos substitutos.

11.2. A fiscalização deverá verificar o cumprimento do cronograma, a realização das reuniões e capacitações, a qualidade e suficiência das entregas, a atualização dos instrumentos de governança e indicadores, bem como a apresentação dos relatórios e demais evidências de execução.

11.3. O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução e determinará a correção das faltas, falhas ou defeitos observados, comunicando ao gestor as situações que demandem providência superior.

11.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos, vícios, falhas ou irregularidades decorrentes da execução contratual.

12. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e demais dispositivos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização próprias.

"Se o Senhor não edificar a casa,
em vão trabalham os que a edificam."
Salmo 127:1

A Deus toda honra e toda glória.



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
administracao@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 – Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS

**13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

13.1. A extinção contratual observará as hipóteses, procedimentos e consequências previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

14. GESTOR DO CONTRATO:

14.1. O gestor do contrato, na pessoa do Secretário Municipal responsável ou outro servidor formalmente designado, coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização, mantendo os registros formais da execução e adotando as providências necessárias à adequada gestão contratual.

14.2. O gestor acompanhará os registros dos fiscais, as entregas e o cronograma, promovendo as medidas administrativas necessárias quando houver ocorrências que ultrapassem a competência da fiscalização.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria do Município de Trindade do Sul/RS para o exercício de 2026, a ser indicada no processo administrativo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:

16.1. Os serviços e produtos serão recebidos mediante verificação de conformidade com o escopo, cronograma e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta, observando-se, no que couber, o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O recebimento de cada etapa dependerá da entrega e aprovação dos respectivos produtos, relatórios ou evidências de execução, podendo a fiscalização solicitar ajustes ou complementações antes do ateste.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam mantidos os requisitos de habilitação e as demais condições contratuais, não haja prejuízo à execução do objeto e exista anuência expressa da Administração.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar os serviços em estrita conformidade com este Termo de Referência, a proposta apresentada, o contrato e as determinações da fiscalização;
- Cumprir o escopo, as etapas, o cronograma e as entregas previstas, observando o prazo total de 4 (quatro) meses;
- Disponibilizar profissional(is) qualificado(s) e em quantidade suficiente para a boa execução dos serviços;
- Realizar as reuniões, encontros, capacitações e atividades de acompanhamento necessários à implantação da metodologia;
- Elaborar e entregar os instrumentos, planos, indicadores, pautas, atas, relatórios gerenciais e relatório final previstos;
- Manter sigilo e confidencialidade sobre informações, documentos e dados institucionais a que tiver acesso, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, quando aplicável;
- Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como despesas de pessoal, deslocamento, alimentação, hospedagem, equipamentos e demais custos necessários;
- Corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, as entregas executadas em desconformidade;
- Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual;





- Abster-se de praticar atos decisórios ou administrativos que sejam de competência exclusiva dos agentes públicos municipais.

19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- Fornecer à Contratada as informações, documentos, diagnósticos, planos e dados necessários à adequada execução dos serviços;
- Designar os gestores, Secretários e servidores que participarão das reuniões, capacitações e atividades de implantação;
- Viabilizar, quando necessário, espaço físico e meios institucionais para realização das atividades presenciais;
- Designar gestor e fiscais do contrato e acompanhar a execução, o cronograma e as entregas;
- Analisar os produtos apresentados, solicitar ajustes quando necessários e atestar os serviços efetivamente executados;
- Efetuar o pagamento após a regular liquidação da despesa, observadas as condições contratuais;
- Notificar a Contratada sobre falhas e fixar prazo para regularização;
- Aplicar as sanções administrativas cabíveis e adotar as demais medidas necessárias à proteção do interesse público.

20. DO PAGAMENTO:

20.1. O valor global da contratação será de R\$ 64.900,00 (sessenta e quatro mil e novecentos reais), a ser pago em 4 (quatro) parcelas mensais de R\$ 16.225,00 (dezesesseis mil, duzentos e vinte e cinco reais), conforme o cronograma de entregas.

20.2. O pagamento de cada parcela ficará condicionado à execução da etapa correspondente, à apresentação e aceite das entregas previstas para o período, à emissão da nota fiscal e à regular liquidação da despesa.

20.3. Não serão pagos serviços ou despesas executados sem autorização, em desacordo com o escopo ou sem comprovação da correspondente entrega, podendo ser promovidas glosas proporcionais, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. A Contratada que incorrer nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeita, conforme a gravidade e mediante processo administrativo, às sanções previstas nos arts. 156 a 163 da referida Lei, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados.

22. ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO:

22.1. A contratação está diretamente alinhada ao Plano de Governo Municipal e às necessidades de aprimoramento da governança, planejamento, coordenação, monitoramento e execução das políticas públicas e ações estratégicas da gestão municipal.

23. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE:

23.1. Por se tratar predominantemente de prestação de serviços intelectuais e administrativos, não são identificados impactos ambientais significativos, limitando-se principalmente ao consumo de energia, papel e deslocamentos necessários às atividades.

23.2. A Contratada deverá priorizar, sempre que tecnicamente viável, o uso de documentos e relatórios em meio digital, reuniões remotas quando adequadas, redução de impressões, uso racional de recursos e práticas de descarte ambientalmente responsável.



**24. DA MATRIZ DE RISCOS:**

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas/Mitigadoras
Atraso na implantação ou no cumprimento do cronograma	Média	Alto	Cronograma detalhado; acompanhamento periódico; registros das etapas; notificações e correção tempestiva.
Baixa adesão ou participação dos gestores e Secretarias	Média	Alto	Definição prévia dos responsáveis; agenda institucional; apoio do Gabinete e cobrança de participação nas atividades.
Informações insuficientes ou desatualizadas para definição de indicadores	Média	Médio	Validação das fontes; definição de responsáveis; atualização periódica e revisão dos indicadores.
Metodologia excessivamente dependente da Contratada	Baixa	Alto	Capacitação contínua; documentação dos processos; transferência de metodologia e entrega de instrumentos reutilizáveis.
Entregas sem aderência às necessidades da Administração	Baixa	Alto	Alinhamentos prévios; validações intermediárias; aceite por etapa e obrigação de ajustes sem custo adicional.
Falhas de integração entre Secretarias	Média	Alto	Comitê de Gestão; reuniões estruturadas; definição de responsabilidades, fluxos e indicadores compartilhados.
Tratamento inadequado de dados e informações institucionais	Baixa	Alto	Confidencialidade, controle de acesso, observância da LGPD e uso das informações apenas para a finalidade contratual.
Descontinuidade do modelo após o encerramento do contrato	Média	Alto	Transferência formal da metodologia, capacitação de servidores, relatório final e consolidação dos instrumentos de governança.

Trindade do Sul/RS, 21 de agosto de 2026.

Secretário da Administração

"Se o Senhor não edificar a casa,
em vão trabalham os que a edificam."
Salmo 127:1

A Deus toda honra e toda glória.



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
administracao@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 – Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS