



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços técnicos para apoio à gestão de programa de desenvolvimento ambiental, social e de obras de infraestrutura de Mauá, contemplando a gestão junto a Órgão Financeiro Internacional de Desenvolvimento – OFID, ou seja, Corporação Andina de Fomento – CAF.
- 1.2. Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual que tem por finalidade apoiar o gerenciamento do Programa de Desenvolvimento Ambiental, Social e da Infraestrutura de Mauá, contribuindo para o cumprimento das metas e para a observância das diretrizes, exigências de qualidade e conformidade estabelecidas pela Corporação Andina de Fomento – CAF.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Município de Mauá vem desenvolvendo iniciativas de grande relevância urbana e social, voltadas à melhoria da qualidade de vida da população e ao fortalecimento da capacidade institucional. Nesse contexto, em 18 de setembro de 2025, a Comissão de Financiamentos Externos – ¹COFLEX do Ministério do Planejamento aprovou o Programa de Desenvolvimento Ambiental, Social e da Infraestrutura de Mauá (Avança Mauá), parcialmente financiado pela Corporação Andina de Fomento – ²CAF, no valor de USD 62,5 milhões, dos quais USD 12,5 milhões correspondem à contrapartida municipal.
- 2.2. O Programa Avança Mauá com prazo de execução de 5 anos, estabelece um conjunto integrado de ações voltadas à requalificação urbana, sustentabilidade ambiental e ampliação da oferta de serviços públicos, alinhado aos planos municipal e federal. As intervenções previstas incluem drenagem, revitalização de espaços públicos, ampliação de unidades de saúde e educação, criação de ecopontos e obras de mobilidade urbana. O programa representa uma estratégia

¹ <https://www.gov.br/planejamento/pt-br/assuntos/assuntos-internacionais-e-desenvolvimento/cofex>

² <https://www.caf.com/pt/>



de desenvolvimento sustentável e inclusivo, voltada à melhoria da qualidade de vida e à resiliência do território Mauaense.

- 2.3. Localizado na Região Metropolitana de São Paulo, o município de Mauá ocupa posição estratégica entre a capital e o porto de Santos, com forte inserção nos eixos industriais e logísticos do Grande ABC. Com população de 418 mil habitantes e alta densidade demográfica, a cidade apresenta perfil urbano consolidado e enfrenta pressões crescentes sobre infraestrutura, mobilidade e serviços públicos.
- 2.4. Seu desenvolvimento econômico é impulsionado pelo setor industrial, especialmente o polo petroquímico da Petrobras e os distritos industriais de Capuava e Sertãozinho, além de um expressivo setor de comércio e serviços. Apesar do bom desempenho econômico, o município convive com desafios ambientais, sociais e de gestão urbana.
- 2.5. Os parques Prefeito Oswaldo Dias (Guapituba) e Gruta de Santa Luzia destacam-se como áreas de preservação e educação ambiental, mas sofrem com carência de infraestrutura. A gestão de resíduos sólidos, com produção de 343 toneladas diárias, carece de ampliação da coleta seletiva e de novos ecopontos para reduzir o descarte irregular.
- 2.6. No campo social, o envelhecimento populacional e o déficit de infraestrutura pressionam o sistema de saúde, que tem o Hospital Dr. Radamés Nardini como referência regional, mas enfrenta superlotação e falta de especialidades. Na educação, há déficit de vagas na educação infantil e carência de requalificação em unidades escolares. Os equipamentos esportivos e de segurança pública apresentam deterioração e ausência de sistemas modernos de monitoramento urbano.
- 2.7. Em termos de mobilidade, Mauá depende fortemente do transporte coletivo e da integração com a Linha 10-Turquesa da CPTM. A malha viária é limitada e sobrecarregada, carecendo de investimentos em corredores estruturais, terminais e infraestrutura para ciclovias e pedestres.
- 2.8. Áreas de intervenção do programa:



2.8.1. **Meio Ambiente:**

2.8.1.1. Compreende ações voltadas à gestão eficiente dos resíduos sólidos e à ampliação das áreas verdes do município. Inclui a implantação e requalificação de ecopontos, a revitalização dos parques da Gruta e Guapituba e praças públicas e a promoção de soluções sustentáveis que contribuam para a conservação ambiental e para a melhoria da qualidade de vida da população.

2.8.2. **Saúde:**

2.8.2.1. Prevê a implantação de uma nova Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e uma Policlínica, com o objetivo de descentralizar os serviços, ampliar a oferta de consultas e exames e reduzir a sobrecarga das unidades hospitalares já existentes.

2.8.3. **Educação e Esporte:**

2.8.3.1. Contempla a requalificação de equipamentos educacionais, culturais e esportivos, com destaque para o Centro Educacional Unificado (CEU) Zaíra e o Estádio Municipal Pedro Benedetti. As intervenções buscam modernizar as estruturas, ampliar o acesso à educação, incentivar práticas esportivas e promover a integração comunitária.

2.8.4. **Segurança Pública:**

2.8.4.1. Envolve a implantação do Centro de Operações Especiais (COE), espaço estruturado para monitoramento em tempo real, análise de dados e resposta a situações emergenciais. O objetivo é fortalecer a integração entre os órgãos municipais e garantir maior eficiência e rapidez no atendimento às demandas de segurança e defesa civil.

2.8.5. **Urbanização e Adequação do Espaço Urbano:**



2.8.5.1. Refere-se à revitalização da área central do município, abrangendo o calçadão da Avenida Barão de Mauá e da Rua Rio Branco. As obras abrangem melhorias de acessibilidade, ordenamento visual, paisagismo, drenagem e instalação de equipamentos urbanos, tornando o espaço mais seguro, inclusivo e funcional.

2.8.6. Inovação e Governo Digital:

2.8.6.1. Abrange a modernização tecnológica da Prefeitura, com foco na adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), atualização do Data Center municipal, aquisição de novos equipamentos e softwares, além da digitalização de processos internos, visando eficiência, transparência e melhor atendimento à população.

2.8.7. Mobilidade Urbana:

2.8.7.1. Por representar o componente de maior relevância financeira do programa, este eixo demandará atenção prioritária para sua execução. As intervenções abrangem eixos viários estratégicos, incluindo a requalificação da Avenida Barão de Mauá, Construção de Viaduto, conclusão da Marginal do Rio Tamandateí, a duplicação dos acessos à Avenida Oscar Niemeyer, a revitalização da Avenida Portugal e a modernização da ciclovia da Avenida Papa João XXIII. Tais obras têm como objetivo aprimorar a fluidez do tráfego, fortalecer a integração entre modais e promover um sistema de transporte mais seguro, eficiente e acessível.

2.8.8. Drenagem urbana:

2.8.8.1. Compreende a adequação da seção de escoamento do Rio Tamandateí e a contenção de suas margens, prevenindo erosões, mitigando riscos de alagamentos e



garantindo maior segurança para a população e a infraestrutura urbana adjacente.

2.9. A contratação dos serviços objeto deste certame justifica-se, principalmente, em razão do aumento das demandas decorrentes da execução do Programa, bem como pela complexidade das intervenções que abrange diversos eixos mencionados.

2.10. Ademais, destaca-se que a natureza desse tipo de programa impõe exigências técnicas e operacionais específicas, estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado com o organismo financeiro internacional, distintas daquelas usualmente aplicáveis aos financiamentos conduzidos por instituições financeiras nacionais.

2.11. Ressalta-se que se trata de serviços especializados e transitórios, vinculados à implementação de ações de elevada complexidade técnica, administrativa e institucional, envolvendo matérias relacionadas a contratos estratégicos e complexos e, por conseguinte, aos processos administrativos a eles relacionados. A responsabilidade pela gestão da execução do programa ficará a cargo da Secretaria de Finanças – SF, por intermédio de Unidade de Execução do Programa – UEP a ser criada, e a contratação proposta possibilitará o planejamento, o monitoramento e o controle das frentes de trabalho, assegurando que os serviços sejam executados em conformidade com as normas técnicas, ambientais e sociais vigentes. O suporte técnico especializado contribuirá para a mitigação de riscos, a otimização dos recursos públicos e a eficiência nos processos decisórios, minimizando atrasos, falhas de execução e custos adicionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Em conformidade com o Artigo 36 da Lei 14.133/21, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, o



procedimento licitatório dar-se-á na modalidade concorrência e o critério de julgamento empregado será por técnica e preço.

3.2. O procedimento licitatório por esta modalidade deverá assegurar que os serviços contratados atendam aos padrões de qualidade esperados, garantindo a eficiência e eficácia na execução do objeto pretendido. A Proposta Técnica deverá ser composta de um plano de trabalho, com clareza e detalhes, contemplando a metodologia de trabalho proposta, as atividades que serão realizadas, a demonstração de conhecimento das intervenções que caracterizarão o Programa e sua respectiva gestão financeira que subsidiará os desembolsos e a consequente prestação de contas, a forma como lidará com diferentes naturezas de serviços, as peculiaridades, as etapas a serem desenvolvidas e o relacionamento com as partes interessadas, para que a Secretaria de Finanças do Município de Mauá possa acompanhar e monitorar as suas realizações.

3.3. O modelo gerencial a ser proposto deve considerar, no mínimo, os seguintes aspectos básicos:

3.3.1. Preceitos estabelecidos neste Termo de Referência;

3.3.2. Adequação aos conceitos de gerenciamento de projetos, contratos e processos, pautado nas boas práticas;

3.3.3. Organização da equipe técnica nas várias áreas do conhecimento, com foco especialmente na eficiência para realizar as atividades, e no relacionamento entre as entidades vinculadas e órgãos internos e externos envolvidos na consecução dos serviços;

3.3.4. A disponibilização de tecnologia da informação apropriada, capaz de dar o suporte de informática necessário ao modelo gerencial.

3.3.5. Inserção da Contratada no modelo de governança do Programa. A Contratada atuará de forma integrada aos níveis estratégico, tático-técnico e operacional do Programa, sempre em caráter de apoio à gestão e sem transferência das competências decisórias, de aprovação, fiscalização ou supervisão atribuídas à Administração Municipal e aos demais agentes responsáveis.



3.3.5.1. Nível estratégico: a condução das decisões e diretrizes do Programa permanecerá sob responsabilidade da Secretaria de Finanças, por intermédio da UEP e das demais instâncias municipais competentes, cabendo à Contratada produzir consolidações, análises, alertas e subsídios técnicos e gerenciais para a tomada de decisão.

3.3.5.2. Nível tático-técnico: a Contratada apoiará a UEP no planejamento, no monitoramento, na consolidação de informações, na articulação entre as áreas técnicas e administrativas, no acompanhamento dos contratos e na integração das informações provenientes da Supervisão das Obras e dos demais agentes envolvidos.

3.3.5.3. Nível operacional: a Contratada apoiará as rotinas de acompanhamento, organização documental, controle de prazos, atualização de informações físico-financeiras, monitoramento de indicadores e demais atividades previstas neste Termo de Referência, observados os limites de responsabilidade de cada agente do Programa.

3.4. Para efeito de análise e julgamento da Proposta Técnica, será procedida a sua verificação respeitando-se todas as exigências especificadas neste Termo de Referência, cujas notas a quesitos de natureza qualitativa serão atribuídas pela banca designada para condução do processo, adotando-se critérios para pontuação previamente estabelecidos neste Termo de Referência.

3.5. Para a avaliação da capacitação e da experiência do licitante, os critérios serão estabelecidos de maneira a aferir a experiência anterior em atividades diretamente relacionadas ao objeto da licitação, bem como a capacitação mediante as certificações obtidas pelo licitante, demonstrando a competência técnica e a conformidade com as exigências de qualidades necessárias ao objeto em questão.

3.6. Informações gerais



3.6.1. Em razão da Proposta Técnica, o Plano de Trabalho apresentado deverá demonstrar os resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis assegurando que os serviços contratados atendam aos padrões de qualidade esperados, garantindo a eficiência e eficácia na execução do objeto pretendido.

3.7. Gestão e Monitoramento Técnico-Operacional

3.7.1. No âmbito da Unidade de Execução do Programa – UEP, considerando todo o ciclo de vida do objeto, as principais atividades requeridas compreendem as descritas a seguir:

3.7.2. Estruturação, monitoramento e atualização do Manual Operacional do Programa – MOP;

3.7.3. Elaboração do plano de monitoramento e avaliação do Programa;

3.7.4. Elaboração do planejamento físico-financeiro das intervenções, com foco na otimização dos investimentos e no alcance das metas e objetivos estabelecidos;

3.7.5. Controle e revisão da programação físico-financeira das intervenções, incluindo o acompanhamento sistemático da execução geral;

3.7.6. Acompanhamento da execução dos serviços contratados, em interface com a Supervisão das Obras;

3.7.6.1. Delimitação de responsabilidades e interfaces. A atuação da Contratada terá natureza de apoio técnico à gestão do Programa e não substituirá as atribuições próprias da Supervisão das Obras, da fiscalização municipal, dos gestores dos contratos, da UEP ou da auditoria externa.

3.7.6.2. As informações e documentos técnicos, contratuais, financeiros e ambientais e sociais produzidos no âmbito das obras e das demais contratações permanecerão sujeitos à elaboração, verificação, validação e aprovação pelos agentes competentes, conforme as atribuições



estabelecidas nos respectivos instrumentos e normas aplicáveis.

3.7.6.3. Caberá à Contratada, no âmbito deste Termo de Referência, recepcionar, organizar, consolidar, compatibilizar e analisar as informações disponibilizadas pelos agentes competentes, identificar inconsistências, pendências, riscos e necessidades de providências e submetê-las à UEP para conhecimento, decisão ou encaminhamento.

3.7.6.4. As decisões, aprovações, atestes e atos administrativos permanecerão sob responsabilidade do Município e dos agentes formalmente competentes. A auditoria externa manterá atuação independente, cabendo à Contratada somente o apoio técnico, documental e informacional necessário, quando solicitado e dentro do escopo contratado, sem executar atividades próprias de auditoria nem emitir validações em substituição ao auditor independente.

3.7.7. Gestão do fluxo, catalogação, arquivamento e disponibilização dos documentos gerados durante a execução do Programa;

3.7.7.1. Revisão técnica de segundo nível. No âmbito do apoio à gestão, a Contratada realizará revisão técnica de segundo nível das informações, documentos, dados e produtos disponibilizados pelas diferentes frentes do Programa, com foco na verificação de consistência, compatibilidade, completude e rastreabilidade das informações, na consolidação de dados, na identificação de alertas, riscos, desvios e interfaces e no fornecimento de subsídios técnicos à tomada de decisão pela UEP.

3.7.7.2. Essa revisão terá caráter gerencial e de apoio e não compreenderá a substituição das responsabilidades técnicas de autoria, supervisão, fiscalização, validação,



aprovação ou ateste atribuídas à Supervisão das Obras, aos responsáveis técnicos, aos fiscais, aos gestores de contratos ou às demais instâncias competentes do Município.

3.7.8. Acompanhamento da execução das obras vinculadas ao Programa, com registros fotográficos para fins de prestações de contas em relatórios semestrais à instituição financeira;

3.7.9. Acompanhamento e orientação aos diversos atores envolvidos nas questões ambientais e sociais do Programa, visando o cumprimento das exigências legais, normativas e institucionais, incluindo as salvaguardas da CAF.

3.7.9.1. Gestão de riscos ambientais e sociais. Apoiar a identificação, o registro, a avaliação, o monitoramento e o tratamento dos riscos ambientais e sociais associados às ações e aos contratos do Programa, acompanhando as medidas preventivas, mitigadoras e corretivas aplicáveis, em consonância com as exigências legais, institucionais e salvaguardas aplicáveis da CAF.

3.7.9.2. Participação e engajamento das partes interessadas. Apoiar o planejamento, o acompanhamento e a sistematização das ações de informação, comunicação, participação e engajamento das partes interessadas relacionadas às intervenções do Programa, mantendo registros e evidências necessários ao monitoramento e à prestação de contas.

3.7.9.3. Mecanismo de queixas e reclamações. Apoiar a estruturação, o acompanhamento e a sistematização do mecanismo de recebimento e tratamento de queixas e reclamações relacionadas às ações do Programa, contemplando o registro das manifestações, o encaminhamento aos responsáveis, os prazos e as providências adotadas, de forma a assegurar



rastreabilidade e monitoramento, sem substituir as competências decisórias dos órgãos responsáveis.

3.7.9.4. Indicadores de desempenho ambiental e social. Apoiar a definição, a consolidação e o acompanhamento de indicadores ambientais e sociais aplicáveis ao Programa, integrando-os, quando pertinentes, ao sistema de monitoramento, à matriz de resultados e aos relatórios destinados à UEP e à CAF.

3.7.9.5. Condições laborais nos contratos de obra. Acompanhar, no âmbito da gestão do Programa e em interface com a Supervisão das Obras e os gestores dos respectivos contratos, as informações e evidências relacionadas ao atendimento dos requisitos ambientais, sociais e laborais aplicáveis às obras, consolidando ocorrências, riscos, pendências e providências para fins de monitoramento e reporte, sem substituir as atribuições próprias da fiscalização, da Supervisão das Obras ou dos demais agentes competentes.

3.8. Gestão Administrativa, Financeira e Contratual

3.8.1. Controle, acompanhamento e execução dos contratos firmados no âmbito do Programa;

3.8.2. Controle e monitoramento da programação e da execução financeira do Programa;

3.8.3. Controle e monitoramento dos processos orçamentários, incluindo registro de todos os gastos com recursos da contrapartida local e do financiamento da CAF;

3.8.4. Apoio nas solicitações de desembolso de recursos do Programa;

3.8.5. Apoio na preparação das prestações de contas do Programa;

3.8.6. Apoio monitoramento da movimentação financeira dos recursos do empréstimo na conta bancária vinculada ao Programa;



- 3.8.7. Apoio técnico aos processos de auditoria externa do Programa, conforme requisitos regulamentares e normativos aplicáveis;
- 3.8.8. Apoio ao gerenciamento do cronograma do Plano de Aquisições vinculado ao Programa;
- 3.8.9. Apoio ao diligenciamento dos procedimentos licitatórios;
- 3.8.10. Apoio na elaboração dos procedimentos necessários à formalização de alterações no contratuais, quando cabível;
- 3.8.11. Verificação do cumprimento das cláusulas do Contrato de Empréstimo e seus respectivos anexos;
- 3.8.12. Apoio na adoção de providências técnicas e administrativas, sempre que necessário ao cumprimento das normas e cláusulas contratuais;
- 3.8.13. Elaborar mensalmente a programação de desembolsos visando subsidiar a UEP em eventuais ajustes no orçamento dos empreendimentos a partir do acompanhamento e execução financeira;
- 3.8.14. Manter o sistema de acompanhamento econômico-financeiro que consolidará todas as informações geradas e que permitirá a elaboração de Relatório de utilização e fontes, além de fornecer as informações necessárias à Gestão administrativa da UEP para outras providências;
- 3.8.15. Coletar e preparar as informações prévias necessárias à elaboração dos pedidos para pagamentos de medições, com as indicações por fonte de recursos;
- 3.8.16. Apoiar tecnicamente no processamento e acompanhamento das medições dos serviços realizados /bens entregues, prestações de contas, valores liquidados, saldos e previsões de encargos financeiros, assim como relatórios de fluxo de caixa com previsão de pagamentos futuros;
- 3.8.17. Elaborar relatórios mensais, contendo as informações contratuais e categoria de investimentos, período da medição; vencimento; data de repasse financeiro e data de pagamento;
- 3.8.18. Elaborar demonstrativos de redistribuições de recursos financeiros considerando as atualizações dos cronogramas físicos, além de



compatibilizar as participações dos financiamentos nas categorias de investimentos, fornecendo os elementos para eventuais reprogramações financeiras dos contratos;

3.8.19. Estabelecer os fluxos e as rotinas para coleta de informações junto às áreas envolvidas e demais entidades intervenientes, relativas à execução financeira;

3.8.20. Atualizar os valores pagos, a fim de reprogramar recursos e dotação orçamentária anual, de acordo com as necessidades contratuais;

3.8.21. Controlar os valores medidos mensalmente e acumulados do contrato, no valor base e com reajuste, para monitorar a emissão de endossos de garantia e seguro fiança, conforme particularidade contratual;

3.8.22. Elaborar e consolidar dados financeiros para emissão dos relatórios mensais;

3.8.23. Elaborar um demonstrativo das previsões de pagamentos para cada exercício;

3.8.24. Elaborar planilhas com as projeções de pagamentos de eventos contratuais, visando elaboração da prévia orçamentária pela UEP;

3.8.25. Acompanhar eventuais aditivos de prazo, de valor, adaptando-o às disponibilizações de recursos;

3.8.26. Atualizar e manter o cronograma físico-financeiro dos contratos, de acordo com os faturamentos futuros e respectivas cobranças.

3.9. Comunicação, Articulação e Apoio Institucional

3.9.1. Elaboração, monitoramento e avaliação dos indicadores e da matriz de resultados do Programa;

3.9.2. Apoio na preparação de relatórios e demais documentos exigidos pela CAF;

3.9.3. Apoio ao atendimento às solicitações de informações e documentos por parte dos órgãos federais envolvidos;



3.9.4. Apoio técnico na comunicação interna entre a UEP e os órgãos municipais;

3.9.5. Apoio técnico nas comunicações e correspondências entre a UEP, a CAF e os demais órgãos da União envolvidos.

3.9.5.1. Diretrizes mínimas para o fluxo de informações e comunicações. Sem prejuízo do detalhamento a ser estabelecido no Manual Operacional do Programa e no Fluxograma de Comunicações, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes diretrizes:

- a) as áreas municipais, os gestores dos contratos, a Supervisão das Obras e os demais agentes responsáveis disponibilizarão à UEP, diretamente ou por meio dos fluxos por ela definidos, as informações necessárias ao acompanhamento do Programa;
- b) a Contratada receberá, organizará, consolidará e analisará as informações disponibilizadas, apresentando à UEP a situação consolidada, alertas, pendências e recomendações, quando cabíveis;
- c) as validações, deliberações, aprovações e determinações administrativas permanecerão sob responsabilidade da UEP e das instâncias municipais competentes, conforme as atribuições de cada agente;
- d) as comunicações institucionais com a CAF serão coordenadas pela UEP, cabendo à Contratada prestar apoio técnico na preparação, consolidação, rastreabilidade e organização das informações e documentos; e
- e) as comunicações, decisões, documentos e versões relevantes deverão ser registrados no repositório oficial do Programa, observados os requisitos de segurança, acesso e rastreabilidade previstos neste Termo de Referência.

3.9.6. Como instrumento de suporte para ações gerenciais, será criado um Drive compartilhado ou similar, cuja operação, manutenção e melhorias serão de responsabilidade da Contratada.

3.9.7. Essa ferramenta de gestão visa manter sempre atualizado o banco de dados específico do escopo gerenciado, através do processamento, organização e disponibilização das informações sobre a evolução dos



“serviços técnicos especializados de apoio técnico ao gerenciamento dos contratos e processos administrativos, no âmbito da UEP, de acordo com a sua relevância. Possibilitando o acompanhamento das ações que foram executadas, com todas as informações sobre a evolução do gerenciamento e das informações provenientes dos gestores, bem como o monitoramento e controle sistemático dos contratos, processos, expedientes, documentação como um todo, subsidiando à UEP com as informações necessárias e confiáveis para avaliação do desempenho e demais ações.

3.10. Articulação com contratações complementares do Programa. A contratação objeto deste Termo de Referência constitui instrumento específico de apoio técnico à gestão do Programa Avança Mauá e deverá atuar de forma articulada com as demais contratações necessárias à sua implementação, especialmente a Supervisão das Obras, a auditoria externa e outros serviços especializados eventualmente contratados pelo Município.

3.10.1.A articulação entre essas contratações terá por finalidade assegurar o adequado intercâmbio de informações, a compatibilização dos dados necessários ao gerenciamento do Programa e o suporte à tomada de decisão pela UEP, respeitadas as atribuições e responsabilidades próprias de cada agente e de cada instrumento contratual.

3.10.2.Os serviços de Supervisão das Obras, auditoria externa e demais contratações complementares não integram o escopo nem o valor da presente contratação, sendo objeto de instrumentos próprios, com respectivos escopos, responsabilidades, critérios de execução, estimativas de custos e previsões orçamentárias específicas.

3.10.3.A Contratada deverá utilizar, para fins de acompanhamento, consolidação e análise gerencial, as informações produzidas pelas diferentes frentes do Programa, sem assumir ou substituir atribuições técnicas, fiscalizatórias, decisórias ou de auditoria que sejam próprias de outros agentes, e sem gerar sobreposição de remuneração por atividades atribuídas a contratos distintos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. Requisitos de segurança da informação e sigilo

4.1.1. Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com as políticas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais adotadas pelo Município de Mauá e com a legislação aplicável, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), sempre que houver tratamento de dados pessoais no âmbito do contrato.

4.1.2. Todas as informações, documentos, bases de dados, estudos, relatórios, minutas, pareceres, planilhas, cronogramas e demais registros gerados ou acessados pela Contratada em razão deste contrato serão tratados como informações de caráter sigiloso ou restrito, quando assim classificados pela Administração municipal, sendo vedada sua divulgação, reprodução, utilização para fins alheios ao contrato ou compartilhamento com terceiros sem autorização expressa do Município.

4.1.3. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com o grau de sensibilidade das informações, incluindo, no mínimo:

- a) controle de acessos; perfis de usuário restritos;
- b) registro de logs;
- c) utilização de canais seguros para o compartilhamento de documentos; e
- d) armazenamento em ambientes que assegurem integridade, disponibilidade e confidencialidade.

4.1.4. Constitui requisito da contratação a assinatura, pelos profissionais alocados, de Termo de Confidencialidade e Responsabilidade acerca do uso e proteção das informações às quais tenham acesso, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais decorrentes de eventual violação de sigilo.

4.1.5. Sempre que houver uso de soluções em nuvem, sistemas colaborativos ou repositórios eletrônicos (como Google Drive ou similar), a Contratada deverá assegurar que a infraestrutura utilizada atenda a padrões mínimos de segurança da informação definidos pela Administração municipal, inclusive

quanto a *backups*, controle de versões e proteção contra acessos não autorizados.

4.2. Requisitos de capacidade técnica e padrão mínimo de qualidade

4.2.1. A solução a ser contratada deverá garantir a disponibilização de equipe multidisciplinar qualificada, em regime de dedicação compatível com as cargas horárias e perfis definidos neste Termo de Referência.

4.2.2. A execução dos serviços deve observar metodologia compatível com boas práticas de gerenciamento de programas e projetos, incluindo, no mínimo:

- a) planejamento estruturado das atividades;
- b) definição de indicadores e marcos de acompanhamento; sistemática de monitoramento físico-financeiro; e
- c) mecanismos para identificação e tratamento de riscos, em consonância com as exigências do financiamento internacional.

4.2.3. Os produtos a serem entregues (relatórios, planos, análises, pareceres, *dashboards*, matrizes e similares) deverão:

- a) apresentar clareza, coerência e rastreabilidade das informações;
- b) ser elaborados em padrão técnico compatível com normas e boas práticas aplicáveis (como normas ABNT e diretrizes do agente financiador), favorecendo auditabilidade e prestação de contas;
- c) permitir a identificação de desvios, fragilidades, riscos e recomendações de medidas corretivas, facilitando a tomada de decisão pela Administração municipal.

4.3. Requisitos relativos à proteção, uso e guarda de documentos e sistemas

4.3.1. A Contratada deverá apoiar a organização, catalogação e manutenção atualizada do repositório eletrônico de documentos do Programa, utilizando a ferramenta definida pela Administração municipal, garantindo indexação adequada, facilidade de busca e preservação da integridade dos arquivos.

4.3.2. Toda comunicação relevante, bem como os produtos e registros produzidos no âmbito do contrato, serão formalizados por escrito e



arquivados em meio físico ou digital, de modo a permitir rastreabilidade das decisões e transparência para órgãos de controle internos e externos.

4.3.3. A Contratada deverá observar as normas aplicáveis à gestão documental e à transparência pública, inclusive no que se refere à classificação de informações, prazos de guarda e eventual disponibilização de dados, respeitadas as hipóteses legais de sigilo.

4.4. Requisitos de garantia contratual

4.4.1. Em atenção ao disposto nos arts. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021, e considerando a natureza dos serviços, os riscos envolvidos e a necessidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, constitui requisito da contratação a prestação, pela futura contratada, de garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.5. Subcontratação e responsabilidade técnica

4.5.1. Com fundamento no art. 122, caput e §§ 1º a 3º, da Lei nº 14.133/2021, será admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total contratado, desde que previamente autorizada pela Administração e devidamente justificada pela CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

4.5.2. A subcontratação não poderá abranger a parcela de maior relevância técnica ou que tenha sido utilizada para fins de comprovação da qualificação técnica da CONTRATADA, nem poderá resultar na transferência integral ou substancial da execução do objeto, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a Administração pela execução, qualidade e cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto às parcelas subcontratadas.

4.5.3. A autorização para subcontratação ficará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, da documentação que comprove a capacidade técnica da empresa subcontratada para a execução da parcela



correspondente, nos termos do § 1º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da análise e aprovação pela Administração.

4.5.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que se enquadre nas hipóteses previstas no § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, nas condições previstas em lei.

4.5.5. A subcontratação autorizada não estabelecerá qualquer vínculo contratual entre a Administração e a empresa subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável por todos os atos decorrentes da execução do objeto e pela observância das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução contratual será realizada mediante a prestação de serviços técnicos especializados, com alocação de equipe qualificada e dedicada às atividades de gerenciamento do Programa, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

5.2. A dinâmica de execução compreenderá o início dos trabalhos a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), seguindo o cronograma previamente aprovado pela Administração municipal. O plano de execução poderá ser ajustado ao longo do contrato, de acordo com as necessidades operacionais, o avanço físico e financeiro das ações, e as orientações técnicas da fiscalização.

5.3. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço

5.4. Dada a sua natureza de serviços vinculados à continuidade do Programa Avança Mauá, a contratação poderá ser prorrogada, nos termos dos artigos 106 e 107 da lei 14.133/2021, sendo condicionada ao interesse público, à vantajosidade da renovação e à duração do Programa Avança Mauá.



5.4.1. Continuidade e transição. Sem prejuízo da possibilidade de prorrogação prevista no item 5.4, caso a Administração determine o encerramento da contratação sem continuidade imediata dos serviços pela mesma Contratada, deverá ser realizado procedimento de transição orientado pela UEP, com a finalidade de preservar a continuidade das informações, controles e rotinas essenciais do Programa.

5.4.1.1. O procedimento de transição deverá contemplar, no mínimo: a entrega organizada e atualizada do acervo documental e dos repositórios sob gestão da Contratada; a consolidação da situação dos contratos, cronogramas, indicadores, riscos, pendências e providências em curso; a disponibilização dos registros necessários à continuidade do relacionamento institucional e das prestações de contas; e a transferência das informações necessárias à continuidade das atividades pela Administração ou por eventual sucessora.

5.4.1.2. A transição deverá preservar a rastreabilidade, a integridade e a continuidade dos dados e produtos do Programa, sem gerar obrigação automática de prorrogação ou renovação contratual e sem afastar as responsabilidades da Contratada quanto aos produtos e obrigações constituídos durante a vigência.

5.5. A comunicação entre a Contratada e a Administração municipal, sempre que conter informações relevantes, deve ser realizada por escrito, assegurando o registro e a rastreabilidade das informações, preferencialmente por meio dos relatórios técnicos periódicos.

5.6. Para assegurar o pleno alcance dos objetivos previstos nos serviços de apoio técnico, a Contratada deverá elaborar e apresentar, de forma periódica, relatórios contendo informações, dados e indicadores que possibilitem acompanhar o progresso e o desempenho das atividades executadas. Esses documentos deverão ainda permitir a identificação de eventuais fragilidades ou desvios que



possam comprometer as diretrizes estabelecidas, incluindo, quando necessário, análises críticas e recomendações de medidas corretivas.

- 5.7. Além dos relatórios destinados aos agentes financiadores, órgãos internos e externos e demais entidades envolvidas, conforme as necessidades e especificações de cada caso, caberá à Contratada manter registros sistemáticos que subsidiem a verificação da conformidade dos serviços e o controle quantitativo das etapas executadas, servindo de base para o processamento dos pagamentos.
- 5.8. Durante todo o período de vigência dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá elaborar os relatórios especificados, os quais serão analisados pela Administração municipal. Relatórios incompletos, imprecisos ou em desacordo com as exigências contratuais deverão ser revisados e reenviados, não sendo considerados entregues até a devida correção.
- 5.9. O descumprimento dos prazos ou das especificações estabelecidas para a entrega dos produtos poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas contratualmente. Todos os relatórios produzidos deverão ser devidamente assinados pelo Coordenador Geral ou pelo Responsável Técnico do contrato.
- 5.10. Todos os relatórios deverão ser elaborados de acordo com as normas da ABNT, garantindo padronização e clareza na apresentação das informações. Cada documento deverá contemplar, no mínimo, a capa, a folha de rosto, o resumo, as listas quando necessárias e o sumário. A introdução deve contextualizar o tema, definir os objetivos do trabalho, apresentar a justificativa e descrever a metodologia utilizada. No desenvolvimento, devem ser detalhadas as atividades realizadas, os métodos aplicados, os resultados obtidos e suas respectivas análises, permitindo a compreensão do processo e do desempenho das ações executadas. A conclusão deve sintetizar os resultados alcançados, destacando as principais constatações e, quando pertinente, apresentando recomendações e considerações finais.
- 5.11. Com base no sistema de informações gerenciais deverão ser produzidos e apresentados, dentre outros, os seguintes relatórios/produtos:



5.11.1. Relatório mensal de apoio ao gerenciamento do programa:

5.11.1.1. Este relatório mensal tem por finalidade registrar o acompanhamento e monitoramento físico e econômico-financeiro dos contratos, projetos e/ou programas, apresentando a situação atual, os pontos de atenção e recomendações para subsidiar decisões e providências necessárias ao cumprimento dos objetivos estabelecidos. O referido relatório deve conter minimamente as seguintes informações e forma:

- 5.11.1.1.1. Apresentar de forma clara os dados com potencial de apoiar tecnicamente o gerenciamento global e os agentes envolvidos;
- 5.11.1.1.2. Incluir informações pertinentes às particularidades e à dinâmica dos serviços executados;
- 5.11.1.1.3. Descrever detalhadamente todas as atividades realizadas ao longo do período;
- 5.11.1.1.4. Detalhar a evolução das ações, com demonstrações em gráficos e/ou planilhas;
- 5.11.1.1.5. Apresentar previsões ou metas para o mês subsequente;
- 5.11.1.1.6. Identificar pontos críticos, interferências e propor recomendações para ações mitigadoras que permitam superar obstáculos que impactem o progresso;
- 5.11.1.1.7. Informar a situação formal e atualizada de todos os contratos firmados no âmbito do Programa;
- 5.11.1.1.8. Detalhar o planejamento e andamento dos processos de novas aquisições;
- 5.11.1.1.9. Identificar riscos e problemas que possam afetar o planejamento das ações do Programa;
- 5.11.1.1.10. Registrar as medidas implementadas para solucionar, reduzir ou controlar os efeitos desses riscos e problemas;



- 5.11.1.1.11. Consolidar informações financeiras, incluindo desembolsos de recursos CAF e contrapartida local;
- 5.11.1.1.12. Controlar saldos e justificar os recursos a desembolsar;
- 5.11.1.1.13. Apresentar projeções de desembolsos e da execução da contrapartida local;
- 5.11.1.1.14. Elaborar cronogramas de projeção mensal e trimestral;
- 5.11.1.1.15. Controlar de juros do contrato de empréstimo e comissão de compromisso;
- 5.11.1.1.16. Fornecer outras informações financeiras relevantes para o acompanhamento do Programa;
- 5.11.1.1.17. Caracterizar os avanços das obras nas diversas frentes de trabalho;
- 5.11.1.1.18. Documentar a evolução física em relação ao planejamento previamente estabelecido.

5.11.2. Relatórios específicos:

5.11.2.1. Manual Operacional do Programa (MOP):

- 5.11.2.1.1. Como parte do monitoramento, a Contratada deverá apoiar na estruturação, revisão e atualização do Manual Operacional do Programa (MOP), adequando-o às novas condições do Programa. O MOP deverá contemplar minimamente:
 - 5.11.2.1.1.1. Estrutura e responsabilidades dos envolvidos;
 - 5.11.2.1.1.2. Coordenação institucional com os envolvidos;
 - 5.11.2.1.1.3. Rotinas de comunicação e fluxo de informações;
 - 5.11.2.1.1.4. Planos de aquisição, desapropriação e manutenção de obras;
 - 5.11.2.1.1.5. Processos de desembolso e prestação de contas;
 - 5.11.2.1.1.6. Modelos de Termos de Referência;
 - 5.11.2.1.1.7. Matriz de indicadores e metas;

5.11.2.1.1.8. Plano de comunicação.

5.11.2.2. **Relatórios Semestrais:**

5.11.2.2.1. A Contratada deverá elaborar, relatório semestral consolidando os resultados das atividades de controle, supervisão e avaliação realizadas nos seis meses anteriores. O objetivo é fornecer uma visão detalhada do progresso do Programa e dos projetos em execução ou preparação, garantindo a transparência, o acompanhamento adequado e o cumprimento das metas estabelecidas. Durante a elaboração do relatório, o município e a CAF discutirão os resultados, revisarão demandas e avaliarão a necessidade de ajustes na alocação de recursos, em conformidade com o Contrato de Empréstimo. Cada relatório deverá ser submetido à CAF no prazo de 45 dias após 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano. O relatório deve contemplar minimamente os seguintes itens:

5.11.2.2.1.1. Desembolsos realizados pela CAF;

5.11.2.2.1.2. Contrapartida local;

5.11.2.2.1.3. Prestação de contas;

5.11.2.2.1.4. Projeções de desembolsos futuros e execução da contrapartida.

5.11.2.2.1.5. Apresentação do plano de aquisições atualizado;

5.11.2.2.1.6. Andamento das licitações e contratações.

5.11.2.2.1.7. Descrição do progresso das obras;

5.11.2.2.1.8. Identificação de riscos e problemas;

5.11.2.2.1.9. Medidas adotadas para mitigação.

5.11.2.2.1.10. Análise da matriz de indicadores e metas do Programa;

5.11.2.2.1.11. Comparação do desempenho com as metas estabelecidas.

5.11.2.3. **Relatórios Adicionais:**



5.11.2.3.1. Poderão ser solicitados relatórios adicionais, conforme necessidades relacionadas aos contratos de empréstimo, às exigências de órgãos internos e externos, ou a outros demandantes, desde que vinculados aos serviços contratados. O formato, a abrangência, a periodicidade e demais diretrizes desses relatórios serão definidos no momento da solicitação.

5.11.2.3.2. Além disso, a Contratada deverá estar apta a atender eventuais demandas relacionadas à gestão e andamento do programa, respeitados os limites e condições estabelecidos contratualmente.

5.11.2.3.3. O prazo contratual estabelecido é de 12 (doze) meses. Ressalta-se que a entrega do relatório mensal referente ao 12º mês, bem como do segundo relatório semestral, constitui condição indispensável para a conclusão do primeiro período contratual, mesmo na hipótese de não haver renovação do contrato.

5.12. EQUIPE TÉCNICA

5.12.1. A natureza dos serviços a serem prestados é de alta complexidade e para serem executados exigem a constituição de uma equipe técnica composta por profissionais qualificados, dimensionada para atender integralmente às demandas do Programa. A equipe será formada pelos seguintes integrantes:

5.12.1.1. Coordenador Geral ou Responsável – 1 (um) profissional, responsável pelo planejamento, supervisão e integração das atividades da equipe, atuando como profissional-chave na execução das ações previstas;

5.12.1.2. Engenheiro Sênior – 1 (um) profissional, com experiência técnica consolidada para acompanhamento e avaliação das intervenções do Programa;

5.12.1.3. Engenheiros Plenos – 2 (dois) profissionais, responsáveis pelo suporte técnico na gestão, monitoramento físico-financeiro e execução das atividades programadas;



5.12.1.4. Consultor – 1 (um) profissional, para assessoramento técnico especializado nas áreas estratégicas do Programa;

5.12.1.5. Secretária Executiva – 1 (um) profissional, responsável pelo apoio administrativo, organização documental e comunicação interna da equipe.

5.12.1.6. A composição da equipe foi planejada para garantir a capacidade técnica, administrativa e operacional necessária ao cumprimento eficiente das metas e objetivos do Programa, assegurando a correta gestão, monitoramento e prestação de contas dos recursos envolvidos.

5.12.1.7. A execução das atividades previstas no Programa exigirá que cada profissional da equipe dedique carga horária compatível com suas responsabilidades, de forma a garantir o planejamento, acompanhamento, monitoramento e prestação de contas das intervenções. A alocação de horas foi organizada de modo a assegurar a coordenação eficiente das atividades, suporte técnico especializado e gestão administrativa, atendendo integralmente às demandas do Programa e aos requisitos do agente financiador, sendo utilizadas conforme a demanda do programa.

5.12.1.8. Competências multidisciplinares da equipe. Sem alteração da composição mínima e dos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, a Contratada deverá assegurar que o conjunto da equipe alocada disponha de competências compatíveis com as frentes de gestão financeira de programas com financiamento externo, aquisições e contratos, monitoramento e avaliação, gestão documental e acompanhamento das exigências ambientais e sociais aplicáveis ao Programa.

5.12.1.8.1. A organização da equipe deverá assegurar cobertura efetiva das atividades previstas no escopo, sem reduzir as cargas horárias



mínimas, os perfis e as responsabilidades já estabelecidos neste Termo de Referência

5.13. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.13.1. A equipe técnica deverá ser mobilizada e permanecer disponível durante o horário de expediente comercial no território do Município de Mauá, onde os serviços serão prestados.

5.13.2. Local: Em todo município onde houver ações dos programas a serem geridos, sendo centralizadas as funções administrativas junto à Unidade de Gerenciamento.

5.13.3. Em decorrência da natureza dos serviços a serem prestados e a dinâmica dos trabalhos poderá haver deslocamentos quando necessário para participação de diligências, reuniões e para a realização das atividades objeto da contratação, conforme diretrizes definidas.

5.14. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.14.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer a infraestrutura necessária à prestação dos serviços nas dependências da UEP, disponibilizando aos seus colaboradores, no mínimo, material de escritório, telefone, internet banda larga, correios, microcomputadores completos.

5.14.2. A responsabilidade técnica pelos documentos elaborados pela Contratada subsistirá, mesmo após o recebimento definitivo dos mesmos pela Contratante, na forma e nos prazos determinados pela legislação vigente.

5.14.3. A Contratada responderá pela boa qualidade dos documentos técnicos, pelos serviços e pelos fornecimentos por ela desenvolvidos e executados, mesmo após a aprovação pela Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deve ser executado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 9.527/2025 e com as cláusulas estabelecidas no instrumento contratual, cabendo a cada parte a responsabilidade por sua fiel



observância. Em caso de paralisação ou suspensão da execução, os prazos contratuais serão automaticamente prorrogados pelo período correspondente.

6.2. Da inspeção e administração

6.2.1. O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual e das atividades de fiscalização, assegurando o cumprimento das exigências legais, administrativas e técnicas. Suas atribuições incluem manter registros atualizados das ocorrências, acompanhar o cronograma físico-financeiro, determinar a correção de falhas, conduzir processos de prorrogação, reequilíbrio e aplicação de sanções, emitir pareceres técnicos, formalizar o recebimento definitivo dos serviços e encaminhar a documentação necessária para liquidação e pagamento. Em caso de ausência, suas funções serão assumidas pelo Gestor Substituto.

6.2.2. Além do gestor a fiscalização será exercida por fiscais técnico e administrativo:

6.2.3. O fiscal técnico será responsável por verificar a conformidade da execução dos serviços com o objeto contratado, controlar ordens de serviço, monitorar indicadores de desempenho, atestar medições e notas fiscais e garantir a qualidade dos serviços prestados. Também deverá registrar as verificações realizadas, propor medidas corretivas quando necessário e comunicar irregularidades ao Gestor do Contrato. Em caso de ausência, suas funções serão assumidas pelo Fiscal Técnico Substituto;

6.2.4. O fiscal administrativo será responsável por monitorar a documentação administrativa e financeira, acompanhar a entrega de relatórios, controlar prazos e vigência contratual, organizar e arquivar documentos essenciais, relatar inconsistências ao Gestor do Contrato e apoiar na verificação da regularidade dos serviços prestados. Em caso de ausência, suas funções serão exercidas pelo Fiscal Administrativo Substituto.

6.2.5. Essa equipe é responsável por monitorar de forma contínua e criteriosa a execução do contrato, realizando inspeções *in loco* para verificar a conformidade dos serviços prestados com as cláusulas contratuais.

6.3. Das penalidades



6.3.1. A Administração Municipal possui o direito de avaliar a qualidade e conformidade dos serviços prestados e dos relatórios entregues, podendo aplicar glosas, retenção ou desconto parcial do pagamento, em caso de falhas, atrasos ou descumprimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos. Antes da glosa, é garantido à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.2. A rescisão contratual unilateral pode ser aplicada pela Administração municipal em caso de descumprimento persistente das cláusulas, por razões técnicas, econômicas, legais ou de interesse público, mediante justificativa formal. Quando a rescisão ocorrer por culpa da Contratada, esta estará sujeita a penalidades, como multa, suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa por meio de processo administrativo.

6.3.3. Especificamente, serão adotadas as seguintes práticas:

6.3.3.1. Monitoramento: acompanhamento contínuo da execução do contrato, comparando o desempenho real com o planejado, considerando o progresso do Programa com a relação de causa e efeito das atividades do objeto, identificando desvios e implementando ações corretivas ou preventivas conforme necessário.

6.3.3.2. Controle da Qualidade: realização de verificações para assegurar que os relatórios entregues estejam em conformidade com as especificações estabelecidas no subitem anterior, por meio de métricas de desempenho e inspeções sistemáticas. Os resultados das avaliações periódicas da Contratada serão devidamente registrados nos autos do processo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. No que se refere à elaboração das medições mensais, a Contratada deverá apresentar, no prazo de até cinco dias contados a partir do encerramento do período de referência, o relatório mensal, supradescrito, de apoio ao



gerenciamento do programa abrangendo o período de 30 (trinta) dias imediatamente anterior.

7.2. Esse relatório servirá de base para a validação técnica e financeira da medição, sendo condição indispensável para o processamento da fatura mensal correspondente.

7.3. Do recebimento:

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo (s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 18 do Decreto Municipal nº 9.527, de 2025).

7.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.4. A aprovação de qualquer medição ficará condicionada à comprovação, pela Contratada, do atendimento de eventuais pendências, correções ou ajustes apontados pela fiscalização durante a execução contratual, não sendo efetuado o ateste enquanto persistirem inconformidades que comprometam a adequada prestação dos serviços.

7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão



designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.3.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 7.3.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 7.3.9. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.3.10. Comunicar à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 7.3.11. Encaminhar a documentação pertinente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e pela gestão contratual.
- 7.3.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.3.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.3.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



7.3.15.O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados

7.3.16.A Contratada deverá fazer constar na documentação fiscal o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente.

7.3.17.Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias, fora a quinzena, contados da atestação dos serviços, mediante emissão da Nota Fiscal/Fatura, observadas as condições estabelecidas na Planilha de Preços e no cronograma de execução constantes neste Termo de Referência.

7.3.18.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da Contratada.

7.3.19.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.20.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.A contratação objeto deste Termo de Referência será realizada com fundamento na Lei nº 14.133/ 2021, observando-se suas diretrizes, princípios e prerrogativas aplicáveis ao processo de contratação pública.

8.2.O Licitante vencedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA. O critério de julgamento adotado será o de TÉCNICA E PREÇO, conforme dispõe o Art. 36 da Lei nº 14.133/2021. Tal critério é empregado quando a Administração Pública busca uma contratação que alie o alto desempenho técnico à



economicidade, permitindo a seleção da proposta que apresente o melhor equilíbrio entre qualidade e custo.

8.3. A licitação deverá ter caráter internacional, tendo em vista que:

8.3.1. o Programa Avança Mauá é financiado por organismo internacional (CAF);

8.3.2. as diretrizes do financiamento admitem e incentivam a participação de empresas estrangeiras qualificadas;

8.3.3. a ampliação do universo de competidores contribui para maior qualidade técnica das propostas;

8.3.4. O caráter internacional está alinhado ao interesse público e às boas práticas observadas em programas financiados por organismos multilaterais.

8.4. O regime de execução será o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, o qual é indicado para contratações em que os quantitativos podem variar, permitindo maior flexibilidade no controle e pagamento conforme os serviços efetivamente realizados.

8.4.1. O modo de disputa será FECHADO, o que significa que as propostas serão apresentadas de forma sigilosa, sem conhecimento prévio entre os concorrentes, assegurando maior isonomia e imparcialidade na seleção. O procedimento licitatório deverá assegurar que os serviços contratados atendam aos padrões de qualidade esperados, garantindo a eficiência e eficácia na execução do objeto pretendido. Para efeito de análise e julgamento da Proposta Técnica, será procedida a sua verificação respeitando-se todas as exigências especificadas neste Termo de Referência, cujas notas a quesitos de natureza qualitativa serão atribuídas pela banca designada para condução do processo, adotando-se os critérios para pontuação conforme as disposições estabelecidas neste instrumento.

8.5. Proposta técnica

8.5.1. A Proposta Técnica deverá ser composta de um plano de trabalho, com clareza e detalhes, contemplando conhecimento do Programa, a metodologia de trabalho proposta, as atividades que serão realizadas, a forma como lidará com diferentes naturezas de serviços, as peculiaridades, as etapas a serem desenvolvidas e o relacionamento com as partes interessadas, para



que a Secretaria de Finanças possa acompanhar e fiscalizar as suas realizações.

8.5.2. Por meio do plano de trabalho, será pormenorizada a solução que deverá contemplar com clareza de detalhes a metodologia de trabalho proposta, as atividades que serão realizadas, a forma como lidará com diferentes naturezas de serviços, as peculiaridades, as etapas a serem desenvolvidas e o relacionamento com as partes interessadas e demais tópicos relevantes para a execução do contrato, para que a Secretaria de Finanças possa acompanhar e fiscalizar as suas realizações.

8.5.3. Deverá conter uma Matriz de Responsabilidades para todas as atividades a serem desenvolvidas e o Plano de Garantia de Qualidade a ser executado durante o apoio técnico ao gerenciamento dos Projetos do Programa. Este plano deverá descrever as ferramentas de gestão e estratégias de atuação a serem aplicadas, visando garantir o desempenho satisfatório e a qualidade técnica dos produtos e serviços previstos, bem como a metodologia de gerenciamento físico e financeiro do contrato.

8.5.4. Deverá apresentar um Organograma Funcional que consiste em um gráfico de blocos, que indicará a disposição das unidades funcionais (funções) do apoio técnico ao gerenciamento, a hierarquia e as relações de comunicação entre elas. Sua estruturação deve atender todas as premissas e escopo dispostos neste Termo de Referência. As funções e interdependências devem ser indicadas e deverá conter também, os profissionais, alocados em cada bloco de função bem como suas responsabilidades específicas.

8.5.5. Apresentará também um Fluxograma de Comunicações, diagrama de blocos, onde serão indicados os fluxos, direções e sentidos de comunicação entre as diversas funções e profissionais, inclusive com a gestão da SF/UEP, empresas contratadas, e outras entidades externas e concessionárias, bem como o detalhamento de todo o processo de apoio técnico ao gerenciamento.

8.5.6. O modelo gerencial a ser proposto deve considerar, no mínimo, os seguintes aspectos básicos:



- 8.5.6.1. Preceitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.5.6.2. Adequação aos conceitos de gerenciamento de projetos, contratos e processos, pautados nas boas práticas;
- 8.5.6.3. Organização da equipe técnica nas várias áreas do conhecimento, com foco especialmente na eficiência para realizar as atividades;
- 8.5.6.4. A disponibilização de tecnologia da informação apropriada, capaz de dar o suporte de informática necessário ao modelo gerencial.

8.5.7. Elementos da Proposta Técnica

- 8.5.7.1. **Apresentação:** A proposta deverá iniciar com uma introdução clara e objetiva, contendo a identificação do objeto a ser contratado, conforme descrito neste Termo de Referência, bem como a menção expressa ao número do Edital correspondente. Essa apresentação deve ocupar, no máximo, uma página (frente de folha A4), utilizando fonte Arial, corpo 12, com espaçamento simples entre linhas. O objetivo é proporcionar ao leitor uma visão geral inicial da proposta, situando-a de forma direta e sucinta no contexto da contratação.
- 8.5.7.2. **Índice:** Em seguida, deverá ser apresentado um índice contendo os principais tópicos e seções da proposta, permitindo ao avaliador fácil localização e consulta das informações. O índice deve refletir a estrutura lógica do documento e facilitar a navegação entre os seus componentes.
- 8.5.7.3. **Conhecimento do Problema, Plano de Trabalho e Metodologia:** A proposta deverá apresentar de forma clara e estruturada as questões relacionadas à prestação de serviços especializados para o apoio técnico ao



gerenciamento do Programa, demonstrando pleno conhecimento do funcionamento e escopo do Programa e da contratação. Devem ser detalhadas as estratégias a serem adotadas no plano de trabalho, incluindo etapas, prazos, recursos alocados e métodos que orientarão a execução dos serviços. A metodologia apresentada deve estar alinhada aos critérios técnicos estabelecidos no edital, evidenciando a capacidade da proponente em atender às exigências, garantindo a entrega dos resultados com eficiência, qualidade e conformidade técnica.

8.5.7.4. Comprovação de Experiência da Empresa: A proposta deve incluir documentação comprobatória da experiência da empresa na execução de serviços similares ao objeto licitado. Devem ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas, em conformidade com os requisitos estabelecidos para o item de pertinência técnica.

8.5.7.5. Qualificação da Equipe Técnica: A licitante deverá apresentar os profissionais que compõe a equipe técnica-chave, acompanhado dos respectivos Atestados de Capacidade Técnica e da Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitidos pelo CREA ou órgão competente. Os documentos devem comprovar que os profissionais possuem experiência compatível com as atividades previstas no escopo do contrato, conforme os critérios de avaliação.

8.5.8. Conhecimento do Problema (NT1)

8.5.8.1. A seguir, serão apresentados e detalhados os itens que deverão ser desenvolvidos, em conformidade com o objeto estabelecido, de modo a garantir o pleno atendimento às diretrizes e finalidades propostas.



8.5.8.2. Conhecimento das intervenções previstas no Programa com a descrição das intervenções propostas, justificando sua relevância para o município, os benefícios esperados, as necessidades que motivam sua implantação e os riscos associados.

8.5.8.3. Conhecimento em apoio técnico no gerenciamento de programas financiados por organismos multilaterais com recursos externos.

8.5.9. Metodologia e Plano de Trabalho (NT2)

8.5.9.1. Apresentação da metodologia de trabalho: Exposição detalhada da abordagem metodológica que será adotada para a execução dos serviços estabelecidos no escopo contratual, considerando boas práticas, normativos aplicáveis e a natureza específica das atividades.

8.5.9.2. Elaboração do plano de trabalho: Detalhamento do plano de trabalho com a descrição organizada e sequencial, minimamente contendo as atividades previstas neste Termo de Referência, o método de acompanhamento e monitoramento econômico-financeiro dos contratos e os resultados esperados. O plano também deve apresentar o organograma funcional da equipe técnica, indicando claramente as responsabilidades da equipe técnica envolvida, especificando as atribuições de cada profissional designado, conforme suas competências e funções.

8.5.9.3. Apresentação dos modelos e estrutura dos relatórios citados neste Termo de Referência.

8.5.10. Apontamentos (NT1 e NT2)

8.5.10.1. A abordagem referente aos itens NT1 e NT2 (para cada uma dessas) deverá seguir as seguintes diretrizes:

8.5.10.2. A proposta deverá ter, no máximo, 40 (quarenta) páginas para a NT1 e 40 (quarenta) páginas para a NT2,



considerando-se cada página como uma face de papel em formato A4 ou equivalente, admitindo-se apresentação compatível com padrões técnicos nacionais ou internacionais, utilizando fonte Arial, tamanho 12 e espaçamento simples.

8.5.10.3. O limite máximo de páginas inclui também todas as peças gráficas, tais como ilustrações, tabelas, desenhos, croquis, entre outros;

8.5.10.4. As peças gráficas podem utilizar fontes, tamanhos e espaçamentos diferentes dos definidos para o texto principal, desde que o total de páginas não ultrapasse o limite estabelecido e mantenham condições de legibilidade;

8.5.10.5. É permitido utilizar até 10 (dez) páginas em formato A3 para conteúdos relacionados aos itens NT1 e NT2, desde que o total final não ultrapasse as 40 (quarenta) páginas previstas;

8.5.10.6. Para cada página A3 serão contabilizadas duas páginas A4.

8.5.10.7. Textos e materiais gráficos que ultrapassem o número máximo de páginas ou que estejam em formatos não permitidos serão desconsiderados integralmente na avaliação da proposta;

8.5.10.8. A proposta técnica não deverá conter qualquer informação referente a valores ou preços, sob pena de desclassificação.

8.5.11. Experiência da Empresa (NT3)

8.5.11.1. Para fins de atribuição de pontuação, a empresa deverá comprovar sua experiência, observando rigorosamente os critérios estabelecidos nesta Seção e nas Tabelas correspondentes aos parâmetros de avaliação técnica.

8.5.12. Equipe Técnica (NT4)



8.5.12.1. Para fins de pontuação no critério relativo à equipe técnica, será obrigatória a apresentação de profissional devidamente graduado em engenharia. A pontuação correspondente será atribuída exclusivamente com base nas qualificações e experiências do profissional que for expressamente indicado, conforme descrito a seguir:

8.5.12.1.1. Coordenador Geral ou Responsável

8.5.12.1.1.1. A **Tabela 5** estabelece os critérios que deverão ser observados para fins de comprovação da experiência profissional, detalhando os requisitos mínimos exigidos para a adequada qualificação técnica, em conformidade com as atribuições previstas no escopo do contrato.

8.5.12.1.1.2. O Coordenador ou Responsável deverá estar disponível para o início das atividades em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço. Qualquer eventual substituição somente poderá ocorrer mediante autorização prévia da Administração municipal.

8.5.12.1.1.3. A Proposta Técnica será avaliada com base nos critérios definidos no próximo subitem.

8.5.13. Avaliação Proposta Técnica

8.5.13.1. A análise dos **subitens 8.5.14 e 8.5.15** será conduzida de acordo com as regras e critérios de valoração estabelecidos neste Termo de Referência, considerando, no mínimo, os requisitos constantes na **Tabela 2 – Parâmetros (NT1) e na Tabela 3 – Parâmetros (NT2)**.

8.5.13.2. Ressalta-se, ainda, que a avaliação da proposta técnica observará o disposto no art. 37 da Lei nº 14.133/2021, exigindo a comprovação dos seguintes aspectos: (i) capacitação e experiência do licitante; (ii) domínio sobre o objeto licitado; (iii) coerência e clareza da metodologia e do

plano de trabalho proposto; e (iv) qualificação da equipe técnica designada.

8.5.13.3. Todos esses elementos estão devidamente contemplados nos critérios de julgamento especificados nas seções seguintes, referentes às Notas Técnicas NT1, NT2, NT3 e NT4.

8.5.14. Notas Técnicas

8.5.14.1. Na avaliação dos subitens apresentados nas **Tabelas 2 e 3**, a Administração municipal atribuirá uma pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez) para cada item. Essa pontuação visa refletir o grau de qualidade da Proposta Técnica, com base nos critérios definidos nas seções seguintes deste documento.

NOTA	CONCEITO
0,0	Insuficiente
2,0	Fraco
5,0	Regular
8,0	Bom
10,0	Ótimo

Tabela 1 – Conceitos

8.5.15. Pontuação NT1 e NT2

8.5.15.1. Para fins de avaliação técnica das propostas, serão adotados os seguintes parâmetros de análise qualitativa:

8.5.15.1.1. **Insuficiente:** quando houver ausência total ou apresentação incompleta e/ou ambígua dos conteúdos exigidos nos **subitens 8.5.8 e 8.5.9 das Tabelas 2 (NT1) e 3 (NT2)**, impossibilitando a correta compreensão da proposta apresentada;

8.5.15.1.2. **Fraco:** quando os conteúdos estiverem presentes, porém tecnicamente inadequados, evidenciando falta de compreensão sobre o escopo, os objetivos e as exigências estabelecidas no Termo de Referência;



8.5.15.1.3. **Regular:** quando os conteúdos apresentados forem relevantes, porém insuficientes para atender plenamente às condições requeridas, inclusive no que diz respeito às metodologias correlacionadas e às tarefas que está propondo a realizar, apresentando lacunas ou limitações que comprometem a completude da proposta;

8.5.15.1.4. **Bom:** quando os conteúdos atenderem de forma adequada às exigências estabelecidas, demonstrando conhecimento técnico satisfatório sobre o objeto da contratação, com clareza e objetividade das ideias e coerência entre os itens que compõem o Termo de Referência;

8.5.15.1.5. **Ótimo:** serão considerados ótimos aqueles conteúdos que demonstrem aprofundado conhecimento técnico e contenham metodologias consolidadas e/ou inovadoras, de comprovada eficácia, com proposições estratégicas de intervenção, clareza e objetividade das ideias e complementação e coerência entre os itens que compõem o Termo de Referência.

8.5.15.2. Com base nesses parâmetros de avaliação, aplicáveis às Notas Técnicas NT1 e NT2, a pontuação atribuída aos aspectos **Conhecimento do Problema e Metodologia e Plano de Trabalho** será definida conforme os critérios estabelecidos a seguir:



TÓPICO	PONTUAÇÃO	PONDERAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conhecimento das intervenções previstas no Programa com a descrição das intervenções propostas, justificando sua relevância para o município, os benefícios esperados, as necessidades que motivam sua implantação e os riscos associados.	0,0 a 10,0	2,0	20,0
Conhecimento no gerenciamento de programas financiados por organismos multilaterais com recursos externos.	0,0 a 10,0	2,0	20,0
NOTA MÁXIMA: CONHECIMENTO DO PROBLEMA			40,0

Tabela 2 – Parâmetros NT1



TÓPICO	PONTUAÇÃO	PONDERAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentação da metodologia de trabalho: Exposição detalhada da abordagem metodológica que será adotada para a execução dos serviços estabelecidos no escopo contratual, considerando boas práticas, normativos aplicáveis e a natureza específica das atividades.	0,0 a 10,0	1,0	10,0
Elaboração do plano de trabalho: Detalhamento do plano de trabalho com a descrição organizada e sequencial, minimamente contendo as atividades previstas no Termo de Referência, o método de acompanhamento e monitoramento econômico-financeiro dos contratos e os resultados esperados. O plano também deve apresentar o organograma funcional da equipe técnica, indicando claramente as responsabilidades da equipe técnica envolvida, especificando as atribuições de cada profissional designado, conforme suas competências e funções.	0,0 a 10,0	1,5	15,0
Apresentação dos modelos e estrutura dos relatórios citados neste Termo de Referência	0,0 a 10,0	0,5	5,0
NOTA MÁXIMA: METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO			30,0

Tabela 3 – Parâmetros NT2



8.5.16. Pontuação NT3 (Experiência da Empresa)

8.5.16.1. A pontuação relativa à NT3, referente à comprovação da experiência da empresa, será atribuída com base na apresentação de atestados que demonstrem a execução de:

TÓPICO	PONTUAÇÃO POR ATESTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Consultoria e/ou Assessoria e/ou Apoio Técnico no Gerenciamento de Programas de Investimentos em Infraestrutura Financiados com Recursos Internacionais.	3,0	6,0
Consultoria e/ou Assessoria e/ou Apoio Técnico no Gerenciamento, voltados à implantação de programas de investimento que envolvam obras de transportes e mobilidade urbana, financiados com Recursos Internacionais.	2,0	4,0
NOTA MÁXIMA: EXPERIÊNCIA DA EMPRESA		10,0

Tabela 4 – Parâmetros NT3

8.5.16.2. Constata-se que um único atestado poderá comprovar, de forma simultânea, o atendimento aos dois itens exigidos.

8.5.17. Pontuação NT4 (Qualificação da Equipe Técnica)

8.5.17.1. A pontuação relativa ao item NT4 será atribuída com base na experiência específica da EQUIPE TÉCNICA da Licitante, devidamente comprovada conforme os critérios estabelecidos na tabela a seguir. Serão considerados os elementos que evidenciem a atuação prévia da equipe em atividades similares, em conformidade com as exigências do edital.



EQUIPE TÉCNICA	TÓPICO	PONTUAÇÃO POR ATESTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Coordenador Geral ou Responsável	Consultoria e/ou Assessoria e/ou Apoio Técnico no Gerenciamento de Programas de Investimentos em Infraestrutura Financiados com Recursos Internacionais.	6,0	12,0
	Consultoria e/ou Assessoria e/ou Apoio Técnico no Gerenciamento, voltados à implantação de programas de investimento que envolvam obras de transportes e mobilidade urbana Financiados com Recursos Internacionais.	4,0	8,0
NOTA MÁXIMA: EQUIPE TÉCNICA			20,0

Tabela 5 – Parâmetros NT4

8.5.17.2. A comprovação da experiência profissional será realizada por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CATs), que evidenciem a atuação do profissional indicado na função de Coordenador ou Responsável Técnico na execução dos serviços exigidos.

8.5.17.3. Destaca-se que as CATs poderão ser utilizadas para demonstrar o atendimento a mais de um item, sempre que houver correlação entre as exigências. Da mesma forma, os atestados apresentados para fins de comprovação dos requisitos da NT3 poderão, quando pertinentes, ser



aproveitados também para fins de pontuação nos critérios estabelecidos para a NT4.

8.5.18. Nota Técnica Final

8.5.18.1. A Nota Técnica Final (NTF) corresponderá ao somatório das pontuações atribuídas aos subitens avaliados, conforme os critérios estabelecidos e detalhados nos tópicos seguintes.

Equação 1 - Nota Técnica Final

$$NTF = NT1 + NT2 + NT3 + NT4$$

8.5.18.2. A Nota Técnica Final (NTF) será expressa em uma escala contínua de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, admitindo-se até duas casas decimais após a vírgula. Para fins de precisão e uniformidade no julgamento, não será realizado qualquer tipo de arredondamento nos valores atribuídos.

8.6. Proposta comercial

8.6.1. Durante a sessão pública de licitação destinada à contratação, caberá à comissão técnica designada para esta finalidade proceder à análise criteriosa das Planilhas de Quantidades e Preços apresentadas pelas licitantes. O objetivo principal dessa verificação é assegurar a exatidão dos cálculos, bem como o correto e completo preenchimento das informações exigidas. Caso sejam identificadas inconsistências, erros de cálculo ou falhas formais nas planilhas, a comissão promoverá as devidas correções, desde que estas não alterem a essência da proposta. A partir dessas retificações, os valores ajustados serão utilizados como base para fins de julgamento e comparação entre as propostas concorrentes.

8.6.2. Critérios de julgamento da Proposta Comercial

8.6.2.1. A administração municipal julgará a Proposta Comercial, respeitando-se todas as exigências especificadas no Conteúdo da Proposta Comercial, adotando-se os seguintes critérios:



8.6.2.1.1.As Propostas Comerciais que atenderem aos requisitos deste Termo de Referência e do edital serão verificadas quanto a erros que serão corrigidos da seguinte forma:

8.6.2.1.1.1. Em caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o primeiro;

8.6.2.1.1.2. Para os preços unitários apresentados pela Licitante, na Planilha de Quantidades e Preços Propostos – Anexo do edital, serão levadas em consideração duas casas decimais.

8.6.2.1.1.3. Erros aritméticos, eventualmente cometidos pela Licitante, serão corrigidos pela administração municipal, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se o resultado da operação aritmética que esteja incorreta.

8.6.2.1.1.4. O valor total da Proposta Comercial será ajustado pela administração municipal em conformidade com os procedimentos descritos no subitem anterior para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor proposto.

8.6.2.1.2.Quando do julgamento da Proposta Comercial, com base § 4º do artigo 59 da Lei 14.133/21, serão consideradas inexequíveis, as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração municipal.

8.6.2.1.3.Caso alguma Proposta Comercial seja considerada inexequível, diante do critério estabelecido no subitem anterior, a administração municipal solicitará para análise, que a Licitante apresente relatório técnico e composição dos preços unitários, de modo a comprovar a exequibilidade da proposta. A falta da apresentação dos documentos ensejará a desclassificação das propostas comerciais

8.6.2.1.4.Caso após a avaliação do relatório técnico e composição dos preços unitários, as Propostas Comerciais não sejam consideradas aceitáveis, elas serão desclassificadas.

8.6.2.1.5.Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja Proposta Comercial for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do



valor orçado pela administração municipal, equivalente à diferença entre este último e o valor da Proposta Comercial, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.6.2.1.6. Nos termos da legislação vigente aplicável à contratação pública, especialmente a Lei nº 14.133/2021, serão desclassificadas as licitantes que incorrerem em quaisquer das seguintes situações:

8.6.2.1.7. Apresentarem preços claramente inexequíveis ou que ultrapassem o orçamento estimado pela administração municipal;

8.6.2.1.8. Definirem prazo de validade da proposta inferior a 90 (noventa) dias corridos;

8.6.2.1.9. Não cumprirem integralmente os requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital correspondente;

8.6.2.1.10. Entregarem documentação incompleta, contendo rasuras, entrelinhas, omissões relevantes ou quaisquer outras falhas que comprometam a clareza e a confiabilidade da proposta, sem apresentação de justificativa ou correção adequada.

8.6.2.1.11. A composição dos preços unitários deverá ser estruturada mediante aplicação de coeficientes distintos conforme a natureza do custo considerado, adotando-se o Fator K para os componentes de mão de obra e a TRDE (Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos) para itens não sujeitos à incidência de encargos sociais, em conformidade com a metodologia recomendada pelo Tribunal de Contas da União para serviços de engenharia consultiva.

8.6.2.1.12. Para os custos de pessoal, o Fator K deverá ser calculado a partir da seguinte expressão:

Equação 2 - Fator K

$$K = (1 + K_1 + K_2)(1 + K_3)(1 + K_4)$$

Onde:



K_1 = encargos sociais, conforme SINAPI / SP, mão de obra mensalista sem desoneração;

K_2 = administração central / overhead;

K_3 = remuneração bruta da empresa;

K_4 = tributos incidentes.

Para os itens não vinculados diretamente à mão de obra, tais como veículo e demais custos acessórios, deverá ser adotada a Taxa de Ressarcimento de Despesas Equivalentes (TRDE), calculada conforme a seguinte expressão:

Equação 3 – TRDE

$$TRDE = (1 + K_3)(1 + K_4)$$

No cálculo dos tributos (K_4), deverão ser considerados os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, especialmente ISSQN, PIS e COFINS, observando-se o regime tributário aplicável ao licitante e a legislação vigente. A apuração deverá ser realizada mediante a soma das alíquotas incidentes, convertida em fator efetivo pela seguinte expressão:

Equação 4 – DF

$$DF = \left(\frac{1}{1 - T} \right) - 1$$



Nota Comercial (NC)

8.6.2.2. Finalizada a análise das propostas, nos termos do subitem anterior, procede-se ao cálculo da Nota Comercial pela seguinte equação:

$$\text{Equação 5 - Nota Comercial}$$
$$NC = \frac{100 P_{\text{máx}} - 90 P_{\text{mín}} - 10 VP}{P_{\text{máx}} - P_{\text{mín}}}$$

Onde:

NC: Nota Comercial;

P_{máx}: Proposta Comercial de maior valor global ofertado;

P_{mín}: Proposta Comercial de menor valor global ofertado;

VP: Proposta Comercial em análise.

8.6.2.3. A Nota Comercial (NC) será apresentada com até duas casas decimais, aplicando-se o arredondamento para os centésimos conforme as diretrizes da norma ABNT NBR 5891, que estabelece os critérios para o arredondamento de números decimais no contexto de avaliações técnicas e comerciais.

8.7. Nota final

8.7.1. A Nota Final (NF) será obtida por meio da aplicação da equação abaixo, considerando-se até duas casas decimais após a vírgula. Os valores deverão ser apresentados exatamente como calculados, sem arredondamentos, preservando a precisão dos resultados.

$$\text{Equação 6 - Nota Final}$$
$$NF = 0,7 NT + 0,3 NC$$

Onde:

NF: Nota Final

NT: Nota da proposta Técnica

NC: Nota da proposta Comercial



8.8. Classificação

8.8.1. A proposta que obtiver a maior Nota Final (NF) será classificada em primeiro lugar. As demais propostas serão ordenadas em sequência, conforme a ordem decrescente de suas respectivas Notas Finais, formando, assim, a classificação final do processo.

8.9. Qualificação técnica

8.9.1. Para fins de habilitação no presente certame, será exigida das licitantes a comprovação de experiência anterior, de modo a demonstrar sua aptidão tanto técnico-operacional quanto técnico-profissional. Essa comprovação deverá ser apresentada por meio de atestados de capacidade técnica devidamente registrados no respectivo conselho de fiscalização profissional, os quais devem evidenciar a execução prévia das seguintes atividades:

8.9.1.1. Consultoria e/ou Assessoria e/ou Apoio Técnico no Gerenciamento de Programas de Investimentos em Infraestrutura

8.9.1.1.1. Complementarmente, em atendimento ao disposto na Súmula nº 22 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE, destaca-se que, nas licitações do tipo técnica e preço, é vedada a atribuição de pontuação a atestados de experiência anteriores, apresentados exclusivamente para fins de habilitação.



9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O orçamento estimado foi consolidado em demonstrativo apresentado na forma de Planilha de Quantidades e Preços, totalizando **R\$ 4.391.961,96 (quatro milhões trezentos e noventa e um mil, novecentos e sessenta e um reais e noventa e seis centavos).**

9.2. Nos termos do art. 18, §1º, VI, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa baseou-se nas referências oficiais de custos constantes da tabela SIURB, elaborada pela Prefeitura de São Paulo, bem como nos parâmetros do SINAPI, adotados como base para aferição do valor estimado da contratação para os fins deste estudo preliminar.

9.3. A estimativa foi construída a partir de benchmarking de contratações públicas similares, voltadas à contratação de serviços especializados e de engenharia consultiva para a gestão de programas ou carteiras de investimentos, especialmente no Estado de São Paulo e em contextos de financiamento internacional. Essa análise permitiu validar a ordem de grandeza dos custos estimados e aferir a compatibilidade dos valores obtidos com base nas referências oficiais adotadas, notadamente a tabela SIURB e o SINAPI, em relação à realidade de mercado, considerando as condições específicas do Programa Avança Mauá.

9.4. A utilização conjugada das referências oficiais de custos, contemplando o SINAPI como base nacional e a tabela SIURB como referencial complementar aderente à realidade regional, encontra amparo no art. 23, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, que admite, para contratações realizadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, desde que não envolvam recursos da União, a definição do valor previamente estimado da contratação com base em sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo, de forma compatível com as especificidades locais e com os parâmetros de mercado aplicáveis.

9.5. No caso concreto, a adoção parcial da tabela SIURB justifica-se por um conjunto de fatores técnicos e de aderência ao mercado, dentre os quais se destacam:

9.5.1. **Aderência geográfica e de mercado:** Mauá integra a Região Metropolitana de São Paulo e compartilha com a capital os mesmos



mercados de mão de obra técnica, insumos, serviços de engenharia consultiva e logística, o que faz com que os custos efetivamente praticados pelos fornecedores locais guardem maior similaridade com os parâmetros da SIURB do que com médias nacionais. A utilização de tabela concebida para a realidade da RMSP aumenta a precisão da estimativa de custos e contribui para a obtenção de propostas mais competitivas.

9.5.2. Adequação ao tipo de serviço: o objeto tem natureza predominantemente intelectual, envolvendo horas técnicas de profissionais de engenharia, arquitetura e consultoria na gestão de programas e contratos, bem como apoio administrativo e logístico. A tabela SIURB contém composições específicas para serviços de gerenciamento, supervisão e apoio técnico a obras e projetos, com custos hora estruturados a partir de perfis profissionais comparáveis aos exigidos neste TR, o que permite uma correspondência mais direta entre o escopo contratado e os itens de referência utilizados.

9.5.3. Atualização e transparência: a tabela SIURB é periodicamente atualizada pela Administração Pública da capital paulista, com metodologia conhecida e amplamente utilizada em contratações de obras e serviços de engenharia no âmbito da Região Metropolitana, o que favorece a transparência, a auditabilidade e a aceitação pelos órgãos de controle.

9.6.A composição dos preços unitários foi estruturada mediante aplicação de coeficientes distintos conforme a natureza do custo considerado, adotando-se o Fator K para os componentes de mão de obra e a TRDE (Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos) para itens não sujeitos à incidência de encargos sociais, em conformidade com a metodologia recomendada pelo Tribunal de Contas da União para serviços de engenharia consultiva.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
GABINETE

PROCESSO _____
FOLHA _____ RUBRICA _____

ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA											
ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	UNIDADE	QUANTIDADE	HORAS	MESES	PREÇO MENSAL BASE (SEM ENCARGOS)	FATOR "K"	PREÇO MENSAL COM O FATOR "K"	PREÇO TOTAL COM O FATOR "K"
1.1			RECURSOS HUMANOS								
1.1.1	SIURB - I	1120	COORDENADOR GERAL	MÊS	1	176	12	46.965,60	2,31020	108.499,93	1.301.999,16
1.1.2	SINAPI-I	40813	ENGENHEIRO PLENO SEM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	2	176	12	22.217,49	2,31020	51.326,85	1.231.844,40
1.1.3	SINAPI-I	40814	ENGENHEIRO SENIOR SEM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	1	176	12	31.122,18	2,31020	71.898,46	862.781,52
1.1.4	SIURB - I	01110	CONSULTOR	MÊS	1	56	12	14.943,60	2,31020	34.522,70	414.272,40
1.1.5	SIURB - I	01168	SECRETÁRIA EXECUTIVA	MÊS	1	176	12	9.250,56	2,31020	21.370,64	256.447,68
SUBTOTAL DE MÃO DE OBRA											4.067.345,16
ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE			PREÇO MENSAL	TRDE	PREÇO MENSAL COM O TRDE	PREÇO TOTAL COM O TRDE
1.2			SERVIÇOS								
1.2.1	SIURB - I	03-022-000	LOCAÇÃO DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO TIPO VW GOL OU SIMILAR, COM MOTORISTA, INCLUINDO MANUTENÇÃO E COMBUSTÍVEL (MÍNIMO 200 H/MÊS)	MÊS	2	200	12	11.018	1,2276	13.525,70	324.616,80
SUBTOTAL DE SERVIÇOS											324.616,80
TOTAL GERAL											4.391.961,96

DATAS BASES (FONTES)
SIURB - SP Jan/2026 (última publicada)
SINAPI: Mauá/2026 - SEM DESONERAÇÃO

Tabela 6 – Planilha de Quantitativos e Preços Unitários

<table><tr><th colspan="2">Despesas Fiscais (DF)</th></tr><tr><th>Itens que compõem as Despesas Fiscais (DF)</th><th>%</th></tr><tr><td rowspan="4">I</td><td>ISSQN (Mauá/SP)</td><td>3,00%</td></tr><tr><td>PIS</td><td>1,32%</td></tr><tr><td>COFINS</td><td>6,08%</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL (I)</td><td>10,40%</td></tr><tr><td colspan="2">DF = (1/(1-I)-1) *100</td><td>11,61%</td></tr></table>			Despesas Fiscais (DF)		Itens que compõem as Despesas Fiscais (DF)	%	I	ISSQN (Mauá/SP)	3,00%	PIS	1,32%	COFINS	6,08%	TOTAL (I)		10,40%	DF = (1/(1-I)-1) *100		11,61%	<table><tr><td>Recomendação TCU:</td></tr><tr><td>Redução de 20% da alíquota do PIS e COFINS</td></tr><tr><td>(80% de 1,65%)</td></tr><tr><td>(80% de 7,60%)</td></tr><tr><td>Regime não cumulativo de PIS/COFINS</td></tr></table>		Recomendação TCU:	Redução de 20% da alíquota do PIS e COFINS	(80% de 1,65%)	(80% de 7,60%)	Regime não cumulativo de PIS/COFINS
			Despesas Fiscais (DF)																							
			Itens que compõem as Despesas Fiscais (DF)	%																						
			I	ISSQN (Mauá/SP)	3,00%																					
				PIS	1,32%																					
				COFINS	6,08%																					
				TOTAL (I)		10,40%																				
DF = (1/(1-I)-1) *100		11,61%																								
Recomendação TCU:																										
Redução de 20% da alíquota do PIS e COFINS																										
(80% de 1,65%)																										
(80% de 7,60%)																										
Regime não cumulativo de PIS/COFINS																										
RESUMO DO CÁLCULO DO FATOR "K"																										
Item	Fórmulas	K1 - Encargos Sociais (ES)	K2 - Administração Central (Overhead)	K3 - Remuneração Bruta da Empresa	K4 - Tributos	Resultados																				
Fator K	$K = (1+K1+K2)(1+K3)(1+K4)$	71,18%	17,00%	10,00%	11,61%	2,3102																				
TRDE	$TRDE = (1+K3)(1+K4)$	N/A	N/A	10,00%	11,61%	1.2276																				

Tabela 7 – Resumo da metodologia de cálculo do fator "K" – Encargos Sociais

9.7.O cronograma referencial de execução físico-financeira do objeto é o a seguir demonstrado:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE REFERÊNCIA							
Discriminação	Meses						
	1	2	3	4	5	6	
Recursos Humanos	338.945,43	338.945,43	338.945,43	338.945,43	338.945,43	338.945,43	
Recursos Serviços	27.051,40	27.051,40	27.051,40	27.051,40	27.051,40	27.051,40	
TOTAL GERAL MENSAL (R\$)	365.996,83	365.996,83	365.996,83	365.996,83	365.996,83	365.996,83	
TOTAL GERAL ACUMULADO (R\$)	365.996,83	731.993,66	1.097.990,49	1.463.987,32	1.829.984,15	2.195.980,98	
Discriminação	Meses						TOTAL (R\$)
	7	8	9	10	11	12	
Recursos Humanos	338.945,43	338.945,43	338.945,43	338.945,43	338.945,43	338.945,43	4.067.345,16
Recursos Serviços	27.051,40	27.051,40	27.051,40	27.051,40	27.051,40	27.051,40	324.616,80
TOTAL GERAL MENSAL (R\$)	365.996,83	365.996,83	365.996,83	365.996,83	365.996,83	365.996,83	4.391.961,96
TOTAL GERAL ACUMULADO (R\$)	2.561.977,81	2.927.974,64	3.293.971,47	3.659.968,30	4.025.965,13	4.391.961,96	

Tabela 8 – Cronograma Físico-Financeiro de Referência



10. PRAZO

10.1. O prazo inicial estimado para a execução do objeto contratado é de 12 (doze) meses e, dada a sua natureza de serviços vinculados à continuidade do Programa Avança Mauá, a contratação poderá ser prorrogada, nos termos dos artigos 106 e 107 da lei nº 14.133/2021, sendo condicionada ao interesse público, à vantajosidade da renovação e à duração do Programa Avança Mauá

11. CRITÉRIOS DE REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços contratados serão reajustados após o período mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, independentemente de solicitação da Contratada, nos termos do art. 25, § 7º, e art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Para fins de reajustamento em sentido estrito, será adotado o índice INPC-IBGE, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, observada a variação acumulada no período de 12 (doze) meses, tomando-se como data-base a data do orçamento estimado da contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A adequação orçamentária decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

- Natureza de Despesa: 4.4.90.39.00.00.00.00
- Fonte de Recurso: 0007 – Operação de Crédito
- Código de Aplicação: 100192 – Operação de Crédito – CAF
- Programa de Trabalho: 08.08.04.122.0011.3150 – Apoio Técnico a Projetos de Investimento
- Código Reduzido: 2026/384



13. ANÁLISE DE RISCOS

13.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de serviços técnicos especializados de consultoria em engenharia, e o valor estimado da contratação, não se verifica hipótese legal de obrigatoriedade para elaboração de matriz de alocação de riscos. Nos termos do caput do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, a matriz de riscos possui caráter facultativo, tornando-se obrigatória apenas nas situações previstas no §3º do mesmo artigo, restritas às contratações de obras e serviços de grande vulto, bem como aos regimes de contratação integrada e semi-integrada, circunstâncias não aplicáveis ao presente certame. Ademais, considerando que os riscos inerentes à execução contratual são ordinários, previsíveis e passíveis de tratamento pelas cláusulas contratuais usuais, entende-se suficiente a disciplina contratual específica quanto às responsabilidades das partes, sem necessidade de formalização de matriz de alocação de riscos em instrumento apartado.

Mauá, 08 de abril de 2026.

César Henrique Nadotti
Secretário Adjunto de Finanças

Vagner Minervino da Rocha
Secretário de Finanças



ANEXO I

MODELO PLANILHA DE QUANTIDADE E PREÇOS

ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA										
ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	UNIDADE	QUANTIDADE	MESES	PREÇO MENSAL BASE (SEM ENCARGOS)	FATOR "K"	PREÇO MENSAL COM O FATOR "K"	PREÇO TOTAL COM O FATOR "K"
1.1			RECURSOS HUMANOS							
1.1.1	SIURB - I	1120	COORDENADOR GERAL	MÊS	1	12				
1.1.2	SINAPI-I	40813	ENGENHEIRO PLENO SEM ENCARGOS	MÊS	2	12				
1.1.3	SINAPI-I	40814	ENGENHEIRO SENIOR SEM ENCARGOS	MÊS	1	12				
1.1.4	SIURB - I	01110	CONSULTOR	MÊS	1	12				
1.1.5	SIURB - I	01168	SECRETÁRIA EXECUTIVA	MÊS	1	12				
			SUBTOTAL DE MÃO DE OBRA							-
ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO MENSAL	TRDE	PREÇO MENSAL COM O TRDE	PREÇO TOTAL COM O TRDE
1.2			SERVIÇOS							
1.2.1	SIURB - I	03-022-000	LOCAÇÃO DE VEÍCULO DE PASSAGEIRO TIPO VW GOL OU SIMILAR, COM MOTORISTA, INCLUINDO MANUTENÇÃO E COMBUSTÍVEL (MÍNIMO 200 H/MÊS)	MÊS	2	12				
			SUBTOTAL DE SERVIÇOS							-
TOTAL GERAL										-

ANEXO II

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ENCARGOS SOCIAIS

ENGENHARIA CONSULTIVA																													
CÁLCULO DO FATOR "k" - Metodologia do Tribunal de Contas da União - TCU																													
<table><tr><th colspan="3">Despesas Fiscais (DF)</th></tr><tr><th colspan="2">Itens que compõem as Despesas Fiscais (DF)</th><th>%</th></tr><tr><td rowspan="3">I</td><td>ISSQN (Mauá/SP)</td><td>3,00%</td></tr><tr><td>PIS</td><td>1,32%</td></tr><tr><td>COFINS</td><td>6,08%</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL (I)</td><td>10,40%</td></tr><tr><td colspan="2">DF = (1/(1-I)-1)*100</td><td>11,61%</td></tr></table>					Despesas Fiscais (DF)			Itens que compõem as Despesas Fiscais (DF)		%	I	ISSQN (Mauá/SP)	3,00%	PIS	1,32%	COFINS	6,08%	TOTAL (I)		10,40%	DF = (1/(1-I)-1)*100		11,61%	<table><tr><td>Recomendação TCU: Redução de 20% da alíquota do PIS e COFINS</td></tr><tr><td>(80% de 1,65%)</td></tr><tr><td>(80% de 7,60%)</td></tr><tr><td>Regime não cumulativo de PIS/COFINS</td></tr></table>		Recomendação TCU: Redução de 20% da alíquota do PIS e COFINS	(80% de 1,65%)	(80% de 7,60%)	Regime não cumulativo de PIS/COFINS
Despesas Fiscais (DF)																													
Itens que compõem as Despesas Fiscais (DF)		%																											
I	ISSQN (Mauá/SP)	3,00%																											
	PIS	1,32%																											
	COFINS	6,08%																											
TOTAL (I)		10,40%																											
DF = (1/(1-I)-1)*100		11,61%																											
Recomendação TCU: Redução de 20% da alíquota do PIS e COFINS																													
(80% de 1,65%)																													
(80% de 7,60%)																													
Regime não cumulativo de PIS/COFINS																													
RESUMO DO CÁLCULO DO FATOR "K"																													
Item	Fórmulas	K1 - Encargos Sociais (ES)	K2 - Administração Central (Overhead)	K3 - Remuneração Bruta da Empresa	K4 - Tributos	Resultados																							
Fator K	K = (1+K1+K2)(1+K3)(1+K4)	71,18%	17,00%	10,00%	11,61%	2,3102																							
TRDE	TRDE = (1+K3)(1+K4)	N/A	N/A	10,00%	11,61%	1,2276																							



ANEXO III

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAUÁ E O(A) PROFISSIONAL ABAIXO IDENTIFICADO(A), PARA FINS DE USO, GUARDA E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.

Pelo presente instrumento,

Eu,

Nome: _____

CPF: _____

Função: _____,

daqui em diante denominado “DECLARANTE”, na qualidade de profissional vinculado à PREENCHER NOME E CNPJ DA CONTRATADA E Nº DO CONTRATO, alocado na execução dos serviços de apoio à gestão do **Programa Avança Mauá**, declaro e comprometo-me, expressamente, com o seguinte:

1. Objeto

O presente Termo tem por objeto formalizar o compromisso de confidencialidade e responsabilidade quanto ao uso, guarda, tratamento e proteção de todas as informações, documentos, dados, relatórios, planilhas, projetos, cronogramas, estratégias e demais materiais aos quais o DECLARANTE tenha acesso em razão da execução do contrato.

1. Obrigações de Confidencialidade

O DECLARANTE compromete-se a:

- a) Utilizar as informações acessadas **exclusivamente** para a execução das atividades relacionadas ao objeto contratual;
- b) Não divulgar, reproduzir, copiar, transmitir, compartilhar ou permitir o acesso de terceiros a quaisquer informações sem prévia e expressa autorização formal e escrita da Administração Municipal;
- c) Resguardar o sigilo de informações técnicas, administrativas, operacionais, estratégicas, financeiras ou pessoais;
- d) Adotar todas as medidas de segurança necessárias para impedir acesso indevido, extravio, alteração ou uso inadequado das informações, observada especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

3. Vigência

As obrigações de confidencialidade vigoram durante toda a execução do contrato e por **24 (vinte e quatro) meses** após seu término ou rescisão, o que ocorrer primeiro.

4. Responsabilidade



Estou ciente de que qualquer violação das obrigações aqui assumidas poderá acarretar minha responsabilidade civil, administrativa e penal, além da obrigação de reparar eventuais danos causados ao Município de Mauá, sem prejuízo das sanções aplicáveis à Contratada.

E, para que produza seus devidos e legais efeitos, assino o presente Termo em duas vias de igual teor e forma.

Mauá, 18 de setembro de 2026.

Identificação e assinatura do DECLARANTE