

RESOLUÇÃO AGO/FENAD n.º 001/2026 — PRIMEIRA EDIÇÃO NACIONAL**FENAD-THAP-001/2026**

Tabela Orientativa de Referência de Preços para Contratação de Serviços de Administração Pública

Instrumento de pesquisa de preços nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 65/2021, com metodologia pública e auditável, preparado para instruir processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação.

30 CAMPOS PROFISSIONAIS CODIFICADOS	530 SERVIÇOS DESCRITOS E PRECIFICADOS	2026/27 VIGÊNCIA NACIONAL
R\$ 155/h URH-ADM JÚNIOR	R\$ 385/h URH-ADM PLENO	R\$ 534/h URH-ADM SÊNIOR

Vigência Nacional 01 de junho de 2026 a 31 de maio de 2027 Aprovação Assembleia Geral Ordinária - São Paulo/SP 28 de maio de 2026	Federação Nacional dos Administradores - FENAD CNPJ 00.578.591/0001-89 Código Sindical nº 000.012.108.00000-5 Elaboração técnica São Paulo
---	--

Ficha Técnica da Edição

Campo	Conteúdo
Referência Oficial	FENAD-THAP-001/2026
Denominação Completa	Tabela Orientativa de Referência de Preços para Contratação de Serviços de Administração Pública — Instrumento de Pesquisa de Preços, Lei n.º 14.133/2021 e IN SEGES/MGI n.º 65/2021 · Primeira Edição Nacional · 2026
Instrumento de Aprovação	Resolução AGO/FENAD n.º 001/2026, aprovada em Assembleia Geral Ordinária da Federação Nacional dos Administradores, realizada em São Paulo (SP), em 28 de maio de 2026.
Vigência	01/06/2026 a 31/05/2027
URH-ADM 2026/2027	Júnior R\$ 155/h · Pleno R\$ 385/h · Sênior R\$ 534/h (Faixa F2)
Campos Profissionais	30 campos (18 privativos + 12 conexos)
Serviços Codificados	530 serviços codificados em 30 campos profissionais
Reajuste Anual	INPC/IBGE acumulado de maio a abril, aprovado em AGO com vigência a partir de 1.º de junho.
Fundamento Legal Principal	Lei n.º 4.769/1965 · CLT, art. 513, “a” (representação sindical) · IN SEGES/MGI n.º 65/2021, art. 5.º, III.
Validade Licitatória	Fonte de pesquisa de preços reconhecida nos termos da IN SEGES/MGI n.º 65/2021, art. 5.º, III, para contratações sob a Lei n.º 14.133/2021 · Acórdão TCU n.º 2.622/2015-P.
Regime de Contratação	Preços orientados à contratação de profissional liberal ou pessoa jurídica especializada — os valores já incorporam todos os custos profissionais, operacionais e tributários do prestador.

Publicação: Federação Nacional dos Administradores · São Paulo – SP

Natureza Jurídica desta Tabela: instrumento de representação sindical e orientação do mercado de honorários profissionais, publicado nos termos da CLT, art. 513, “a”. Caráter orientativo, não vincula contratos, não substitui negociação entre as partes e não dispensa pesquisa de preços complementar. O uso desta Tabela em processos licitatórios deve observar a IN SEGES/MGI n.º 65/2021 e ser devidamente fundamentado no processo administrativo. Todos os direitos reservados à Federação Nacional dos Administradores (FENAD). Reprodução permitida com citação da fonte.

PREFÁCIO

Uma Profissão que Vale e Precisa Saber Quanto Vale

Nota do Presidente · FENAD · Federação Nacional dos Administradores · São Paulo, maio de 2026

“A gestão pública só se transforma quando os melhores profissionais têm condições dignas de atuar nela. Isso começa por um preço justo.”

Por décadas, o Administrador que dedicou a carreira ao setor público conviveu com uma contradição profunda — detinha o conhecimento mais especializado de que municípios, estados e autarquias precisavam, mas chegava à mesa de negociação sem baliza alguma. Faltava-lhe referência pública, metodologia documentada e número que pudesse defender diante de um prefeito cauteloso, de um controlador rigoroso ou de um tribunal de contas exigente.

O resultado era previsível. Profissionais cobravam abaixo do custo real para não perder contratos. Municípios contratavam o mais barato em vez do mais competente. Os projetos entregues mostravam-se inconsistentes, impugnáveis e, com frequência, precisavam ser refeitos a custo ainda maior. O mercado inteiro perdia. A gestão pública perdia. E os cidadãos atendidos por essas prefeituras pagavam o preço mais alto.

Esta Tabela de Honorários é a primeira em âmbito nacional para serviços de Administração ao setor público. Conta com metodologia pública e validade reconhecida como pesquisa de preços na Lei n.º 14.133/2021, e nasce para romper esse ciclo. Para o Administrador, é o instrumento que permite cobrar com dignidade e defender o honorário com argumentos técnicos e jurídicos sólidos. Para o gestor público, é o documento que viabiliza contratar o profissional de verdade — com experiência, com registro e com responsabilidade técnica — sem risco de questionamento pelo controle externo.

A construção desta Tabela envolveu consulta a sindicatos filiados, análise de serviços contratados por entes públicos e estudo comparativo com instrumentos de honorários de outras categorias profissionais. Os valores são defendíveis perante órgãos de controle. A metodologia é reproduzível. Os critérios são auditáveis.

O resultado é o URH-ADM — a Unidade de Referência de Honorário do Administrador —, definido em três faixas para o ciclo 2026/2027: Júnior R\$ 155/h, Pleno R\$ 385/h e Sênior R\$ 534/h. A ele soma-se o IPC-ADM, o Índice de Ponderação de Complexidade Administrativa, que calibra esse valor à realidade de cada ente contratante, de forma objetiva e auditável.

São Paulo, 28 de maio de 2026. Presidente da Federação Nacional dos Administradores — FENAD.
Aprovado em Assembleia Geral Ordinária · Resolução AGO/FENAD n.º 001/2026.

Sumário

Ficha Técnica da Edição.....	2
PREFÁCIO.....	3
Uma Profissão que Vale e Precisa Saber Quanto Vale.....	3
Sumário	4
QUADRO DE REFERÊNCIA RÁPIDA.....	7
FENAD-THAP-001/2026 · Vigência 01/06/2026 a 31/05/2027	7
PARTE I — A FENAD como Entidade Sindical Nacional	9
1.1 Natureza Jurídica e Representatividade	9
1.2 As Três Lacunas Estruturais que Esta Tabela Resolve	9
PARTE II — Fundamento Legal, Competência Sindical e Validade como Pesquisa de Preços.....	10
2.1 Validade como Pesquisa de Preços — Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 65/2021	10
2.2 Jurisprudência do Tribunal de Contas da União — Acórdãos de Referência.....	10
2.3 Uso em Processos de Inexigibilidade de Licitação — Notória Especialização	10
PARTE III — Os 30 Campos Profissionais da Administração Pública.....	11
Campos Privativos e Campos Conexos — Definição e Critério	11
PARTE IV — URH-ADM, Unidade de Referência de Honorário	13
PARTE V — Níveis de Experiência Profissional: Júnior, Pleno e Sênior.....	14
PARTE VI — Índice de Ponderação de Complexidade Administrativa	15
Tabela de Identificação Rápida de Faixa	15
Pontuação Detalhada — Para Casos Atípicos ou Revisão de Faixa	15
PARTE VII — Coeficientes de Ajuste por Condições Especiais	18
PARTE VIII — Como Calcular o Honorário	19
PARTE IX — Grau de Complexidade e Composição de Equipe Sugerida.....	20
Rol de Serviços e Honorários de Referência	21
SEÇÃO I — Recursos Humanos, Organização e Métodos, Orçamento, Patrimônio e Finanças	22
Campo 01 — Recursos Humanos e Gestão de Pessoal	22
Campo 02 — Organização, Métodos e Modernização Administrativa	25
Campo 03 — Orçamento Público e Planejamento Governamental	28
Campo 04 — Gestão de Material, Patrimônio e Logística	29
Campo 05 — Gestão Financeira e Tesouraria Pública	30
SEÇÃO II — Licitações, Gestão Tributária, Parcerias, Controle Interno, Convênios e Tecnologia	32
Campo 06 — Licitações, Contratos e Compliance Público.....	32
Campo 07 — Gestão Tributária Municipal.....	34

Campo 08 — Parcerias Público-Privadas e Terceiro Setor.....	35
Campo 09 — Controle Interno, Auditoria Governamental e LGPD	37
Campo 10 — Convênios, Transferências Federais e Captação de Recursos.....	38
Campo 11 — GovTech, Transformação Digital e Governo Eletrônico	40
SEÇÃO III — Gestão de Políticas Setoriais, Saúde, Educação, Habitação, SUAS, Saneamento e Comunicação	43
Campo 12 — Gestão da Saúde Pública Municipal	43
Campo 13 — Gestão da Educação Municipal	44
Campo 14 — Habitação, Urbanismo e Regularização Fundiária	45
Campo 15 — Assistência Social e Políticas para Populações Vulneráveis	46
Campo 16 — Meio Ambiente e Saneamento Básico, Gestão Administrativa	47
Campo 17 — Comunicação Pública e Marketing Institucional	48
SEÇÃO IV — Funções Especializadas, Legislativo, Avaliação, Controle Externo, Lean e Desenvolvimento	50
Campo 18 — Câmara Municipal e Poder Legislativo	50
Campo 19 — Avaliação de Políticas Públicas e Efetividade	51
Campo 20 — Atuação junto a Órgãos de Controle Externo	52
Campo 21 — Lean Government, BPM e Melhoria Contínua	54
Campo 22 — Desenvolvimento Econômico e Inovação Local	55
Campo 23 — Governo Aberto, Participação Cidadã e ODS	57
SEÇÃO V — Administração Indireta e Outras Esferas	59
Campo 24 — Autarquias e Agências Reguladoras Municipais.....	59
Campo 25 — Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista	60
Campo 26 — Consórcios Públicos Interfederativos	61
Campo 27 — Governo Estadual e Administração Estadual	63
Campo 28 — OS/OSCIP como Contratantes, Fundações e Agências Reguladoras.....	64
Campo 29 — Transição de Mandato e Gestão de Passivos Herdados	65
Campo 30 — Gestão Administrativa de Serviços Urbanos e Transporte Público.....	66
PARTE XV — Pacotes de Avença Mensal.....	68
PARTE XVI — Modelo de Proposta Comercial e Cláusulas Recomendadas.....	69
PARTE XVII — Gestão de Escopo, Time Sheet e Reequilíbrio Econômico-Financeiro	70
PARTE XVIII — Ética Profissional, Independência Técnica e Vedações Expressas	71
PARTE XIX — Vigência e Reajuste Anual das Taxas de Referência	72
PARTE XXI — Guia de Modalidade de Contratação por Campo	73
PARTE XXII — Cláusulas-Modelo por Modalidade de Contratação	74
Modelo A — Empreitada Global	74

Modelo B — Avença Mensal	76
Modelo C — Hora Técnica Avulsa	77
PARTE XXIII — Checklist de Notória Especialização por Campo Profissional.....	79
Documentação Geral — Exigível em Todos os Campos.....	79
PARTE XXIV — Documento de Utilização da FENAD-THAP-001/2026.....	80
O Que É Esta Tabela e o Que Ela Não É.....	80
Passo a Passo de Utilização em Processo de Inexigibilidade	80
Modelo de parágrafo para instrução do processo:.....	81
Como Responder a Questionamentos do Controle Externo.....	81
PARTE XXV — Guia de Elementos Essenciais do TR para Serviços de Administração Pública.....	83
PARTE XXVI — Notas Metodológicas de Estimativa de Horas Técnicas	84
ANEXO A — Assinaturas e Ata de Aprovação em Assembleia Geral Ordinária	85
ANEXO B — Referências Legais, Citação Padronizada e FAQ para Gestores Públicos	86
Perguntas Frequentes dos Gestores Públicos.....	86
ANEXO C — Ficha Técnica Completa e Glossário de Termos Técnicos.....	88
Glossário de Termos Técnicos	88

QUADRO DE REFERÊNCIA RÁPIDA

FENAD-THAP-001/2026 · Vigência 01/06/2026 a 31/05/2027

Taxas por Faixa de Complexidade e Nível Profissional (valor por hora técnica)

Faixa	Mult.	Júnior	Pleno	Sênior	Perfil Típico do Ente
F1	×0,85	R\$ 132	R\$ 327	R\$ 454	Município com orçamento anual abaixo de R\$ 10 milhões.
F2	×1,00	R\$ 155	R\$ 385	R\$ 534	Referência base do Rol — município pequeno a médio (R\$ 10M a R\$ 80M).
F3	×1,25	R\$ 194	R\$ 481	R\$ 668	Município médio (R\$ 80M a R\$ 200M) ou autarquia municipal.
F4	×1,55	R\$ 240	R\$ 597	R\$ 828	Grande município (acima de 200 mil hab.) ou consórcio regional.
F5	×1,85	R\$ 287	R\$ 712	R\$ 988	Capital estadual ou empresa pública estadual de grande porte.
F6	×2,20	R\$ 341	R\$ 847	R\$ 1.175	Administração federal de médio porte, autarquia ou fundação federal.
F7	×2,70	R\$ 419	R\$ 1.040	R\$ 1.442	Administração federal de grande porte ou agência reguladora federal.
F8	×3,20	R\$ 496	R\$ 1.232	R\$ 1.709	Máxima complexidade — organismos internacionais ou crise institucional grave.

Todos os valores do Rol correspondem à Faixa F2, Nível Pleno. Para calcular em outra faixa ou nível, use a linha e a coluna correspondentes.

Coeficientes de Ajuste por Condições Especiais

Código	Condição de Aplicação	Acréscimo
C.DESL	Deslocamento acima de 100 km da sede do profissional, com pernoite ou mais de duas viagens por mês.	+15%
C.URG	Prazo inferior à metade do prazo técnico padrão, com mobilização exclusiva da equipe para o projeto.	+30%
C.RT	Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica com responsabilização civil expressa pelo produto.	+10%
C.PLUR	Projeto que integre simultaneamente mais de dois campos desta Tabela.	+15%
C.LGPD	Acesso, tratamento ou transferência de dados pessoais sensíveis (Lei n.º 13.709/2018).	+15%
C.NOT	Mais de 30% das horas executadas fora do horário comercial.	+30%

Acumulação máxima: +65% no geral · +80% na combinação de urgência + responsabilidade técnica + deslocamento.

Graus de Complexidade e Composição de Equipe Sugerida

Grau	Composição Sugerida	Prazo Típico	Exemplos de Produtos
G1 — Básico	1 Profissional Pleno	Até 30 dias	Termos de Referência, pareceres, regulamentos internos e capacitações.
G2 — Intermediário	1 Sênior + 1 Pleno (ou equivalente)	30 a 90 dias	Diagnósticos setoriais, reestruturações e adequação à proteção de dados.
G3 — Alto	1 Sênior + 1 Pleno + 1 Júnior (ou equivalente)	Acima de 90 dias	Plano de Cargos, Estatuto do Servidor, reforma administrativa e Cadastro Técnico Municipal.

Como calcular o honorário — 4 passos

Passo 1 — Identifique o serviço no Rol. Localize o código do serviço no campo correspondente (01–30) e anote as horas técnicas (HT) e o grau (G1, G2 ou G3).

Passo 2 — Identifique a faixa do ente contratante. Use a Tabela de Identificação Rápida da Parte VI e leia a taxa por hora na linha da faixa encontrada e na coluna do nível profissional contratado.

Passo 3 — Verifique se há ajustes aplicáveis. Consulte a tabela de Coeficientes acima e some os percentuais das condições que se aplicarem ao projeto. Se não houver nenhum, o fator de ajuste é zero.

Passo 4 — Calcule

$$\text{Honorário} = \text{HT} \times \text{Taxa da faixa e nível} \times (1 + \text{Ajustes})$$

Exemplo A — sem ajustes: PCCR completo (01.01) · 260h · Sênior · F2 · sem condições especiais → $260 \times \text{R\$ } 534 \times 1,00 = \text{R\$ } 138.840$

Exemplo B — com ajustes: Estatuto dos Servidores (01.03) · 200h · Sênior · F3 · deslocamento (+15%) e responsabilidade técnica (+10%) → Taxa F3 Sênior: R\$ 668/h · Ajuste: $1 + 0,15 + 0,10 = 1,25$ → $200 \times \text{R\$ } 668 \times 1,25 = \text{R\$ } 167.000$

Reajuste anual: 1.º de junho · INPC/IBGE acumulado maio–abril · aprovado em AGO da FENAD

PARTE I — A FENAD como Entidade Sindical Nacional

Natureza jurídica sindical · Representatividade · Diagnóstico do mercado

1.1 Natureza Jurídica e Representatividade

A Federação Nacional dos Administradores (FENAD) é uma entidade sindical de grau superior, constituída nos termos dos arts. 534 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) por sindicatos de Administradores com base territorial em diferentes estados da Federação. Como federação sindical nacional de categoria profissional diferenciada, a FENAD representa os interesses econômicos, técnicos e profissionais da categoria dos Administradores em todo o território nacional, nos termos da Lei n.º 4.769/1965 e da organização sindical brasileira.

A representação sindical confere à FENAD, nos termos do art. 513, alínea “a”, da CLT, a atribuição de “representar perante as autoridades administrativas e judiciárias os interesses gerais da respectiva categoria ou profissão liberal” — base legal que sustenta a publicação de referências orientativas de honorários.

1.2 As Três Lacunas Estruturais que Esta Tabela Resolve

- Lacuna 1 — Ausência de referência de mercado — nenhuma tabela nacional de honorários existia especificamente para o mercado de serviços de Administração ao setor público;
- Lacuna 2 — Indiferenciação técnica — sem critérios objetivos, os honorários eram equivalentes para o Administrador com 15 anos de experiência e para o recém-formado;
- Lacuna 3 — Insegurança licitatória — a ausência de fonte de pesquisa de preços reconhecida gerava insegurança jurídica crônica nos processos de contratação pública.

PARTE II — Fundamento Legal, Competência Sindical e Validade como Pesquisa de Preços

Consolidação das Leis do Trabalho · Lei n.º 4.769/1965 · Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 65/2021 · Jurisprudência do Tribunal de Contas da União

2.1 Validade como Pesquisa de Preços — Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 65/2021

A Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 65, de 7 de julho de 2021, em seu art. 5.º, inciso III, reconhece expressamente as “tabelas de preços de entidades representativas do setor” como fonte válida de pesquisa de preços para estimativa do valor de contratações realizadas sob o regime da Lei n.º 14.133/2021.

Modelo de citação para instrução de processos licitatórios — “FENAD, Federação Nacional dos Administradores. Tabela Orientativa de Referência de Preços para Contratação de Serviços de Administração Pública. Ref. FENAD-THAP-001/2026. Aprovada em AGO de 28/05/2026. Vigência: 01/06/2026 a 31/05/2027. Fonte: IN SEGES/MGI n.º 65/2021, art. 5.º, III.”

2.2 Jurisprudência do Tribunal de Contas da União — Acórdãos de Referência

Acórdão	Relevância	Princípio
2.622/2015-P	Tabelas de entidades representativas são fonte legítima de pesquisa de preços para serviços técnicos de natureza intelectual.	Validade licitatória
3.046/2020-P	Serviços de consultoria devem ter especificação clara do objeto, horas técnicas e qualificação do profissional.	Especificidade do objeto

2.3 Uso em Processos de Inexigibilidade de Licitação — Notória Especialização

Esta Tabela é instrumento de pesquisa de preços e de orientação de honorários profissionais. Ela indica o quantitativo de horas técnicas e os valores de referência que fundamentam o preço estimado da contratação, inclusive em processos de inexigibilidade de licitação por notória especialização (art. 74, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

Atenção — a citação desta Tabela não substitui os demais elementos obrigatórios para instrução do processo de inexigibilidade. A comprovação de notória especialização deve ser feita individualmente em relação ao contratado, mediante apresentação de documentos como currículo profissional detalhado, registro em entidade de classe competente, atestados de capacidade técnica em serviços similares, portfólio de projetos entregues, publicações, títulos acadêmicos e demais evidências que demonstrem a singularidade da competência do profissional ou firma para o objeto específico. A FENAD-THAP-001/2026 documenta o preço de mercado do serviço; a notória especialização do contratado é demonstrada por seus próprios antecedentes.

PARTE III — Os 30 Campos Profissionais da Administração Pública

Escopo de atuação e natureza jurídica dos campos — 18 privativos e 12 conexos

Campos Privativos e Campos Conexos — Definição e Critério

Campo Privativo é aquele cujo exercício regular, no âmbito da Administração Pública, exige formação e registro profissional de Administrador ou Administrador Público. Nesse caso, o Administrador detém a competência técnica principal e a responsabilidade direta pelo produto entregue. O objeto do serviço insere-se no núcleo da profissão de Administrador, conforme a Lei n.º 4.769/1965, o que fundamenta com maior solidez a contratação por inexigibilidade de licitação.

Campo Conexo é aquele em que o Administrador atua com plena competência técnica e presença habitual no mercado, mas em que profissionais de outras formações também exercem atividades similares — como advogados, contadores, médicos, engenheiros e assistentes sociais. A natureza conexa não diminui a qualificação do Administrador para os serviços do campo; significa apenas que a matéria requer ou admite abordagem interdisciplinar e que o Administrador contribui com o componente de gestão, planejamento e organização do objeto.

A distinção entre campo privativo e campo conexo orienta a fundamentação jurídica da contratação, mas não altera a forma de cálculo do honorário nem o quantitativo de horas técnicas indicado no Rol de Serviços. Em ambos os casos, o Administrador pode ser contratado diretamente, tendo a presente Tabela como referência de preço.

Cód.	Campo Profissional	Natureza	Serviços
01	Recursos Humanos e Gestão de Pessoal	Privativo	34
02	Organização, Métodos e Modernização Administrativa	Privativo	26
03	Orçamento Público e Planejamento Governamental	Privativo	16
04	Gestão de Material, Patrimônio e Logística	Privativo	13
05	Gestão Financeira e Tesouraria Pública	Privativo	13
06	Licitações, Contratos e <i>Compliance</i> Público	Conexo	27
07	Gestão Tributária Municipal	Conexo	18
08	Parcerias Público-Privadas e Terceiro Setor	Privativo	15
09	Controle Interno, Auditoria Governamental e Proteção de Dados Pessoais	Privativo	23
10	Convênios, Transferências Federais e Captação	Privativo	24
11	Tecnologia de Governo, Transformação Digital e Governo Eletrônico	Conexo	26
12	Gestão da Saúde Pública Municipal	Conexo	20
13	Gestão da Educação Municipal	Conexo	15
14	Habitação, Urbanismo e Regularização Fundiária	Conexo	12

Cód.	Campo Profissional	Natureza	Serviços
15	Assistência Social e Políticas para Populações Vulneráveis	Conexo	11
16	Meio Ambiente e Saneamento — Gestão Administrativa	Conexo	10
17	Comunicação Pública e Marketing Institucional	Conexo	11
18	Câmara Municipal e Poder Legislativo	Conexo	18
19	Avaliação de Políticas Públicas e Efetividade	Conexo	15
20	Atuação junto aos Órgãos de Controle Externo	Privativo	16
21	Gestão Enxuta, Processos e Melhoria Contínua	Privativo	20
22	Desenvolvimento Econômico e Inovação Local	Conexo	18
23	Governo Aberto, Participação Cidadã e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável	Conexo	15
24	Autarquias e Agências Reguladoras Municipais	Privativo	18
25	Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista	Privativo	20
26	Consórcios Públicos Interfederativos	Privativo	15
27	Governo Estadual e Administração Estadual	Privativo	16
28	Organizações Sociais e OSCIPs como Contratantes — Fundações e Agências	Conexo	18
29	Transição de Mandato e Gestão de Passivos Herdados	Privativo	12
30	Gestão Administrativa de Serviços Urbanos e Transporte	Conexo	15
	Total		530

PARTE IV — URH-ADM, Unidade de Referência de Honorário

Taxas de referência aprovadas · Vigência 2026/2027

A Unidade de Referência de Honorário do Administrador (URH-ADM) é o valor horário de referência para a prestação de serviços de Administração Pública por profissional liberal ou pessoa jurídica especializada. As taxas expressam o custo total do serviço para o contratante e cobrem todos os custos profissionais, operacionais e tributários do prestador, dispensando o ente público de calcular ou acrescentar qualquer componente adicional.

As taxas vigentes para o ciclo 2026/2027 — Júnior R\$ 155/h, Pleno R\$ 385/h e Sênior R\$ 534/h — foram aprovadas em Assembleia Geral Ordinária da FENAD em 28 de maio de 2026 e correspondem à Faixa F2 (município de pequeno a médio porte, referência base do Rol). Para outros portes e esferas, aplica-se o multiplicador da faixa identificada na Parte VI, conforme o Quadro de Referência Rápida.

O reajuste anual é aprovado em AGO com base no INPC/IBGE acumulado no período de maio a abril, com vigência a cada 1.º de junho.

PARTE V — Níveis de Experiência Profissional: Júnior, Pleno e Sênior

Nível	Denominação	Perfil de Experiência	Taxa F2
Júnior	Associado	Até 3 anos de atuação em consultoria ou gestão pública.	R\$ 155/h
Pleno	Consultor	3 a 8 anos de atuação; domínio do campo contratado, com projetos entregues.	R\$ 385/h
Sênior	Consultor Principal	Acima de 8 anos de atuação; domínio em pelo menos dois campos; histórico comprovado em projetos de alta complexidade, com entrega legislativa ou normativa.	R\$ 534/h

O nível escolhido determina a taxa aplicada no cálculo do honorário. Serviços G1 admitem perfil Pleno como mínimo; serviços G2 e G3 adotam o perfil Sênior como referência. O Termo de Referência pode especificar o nível mínimo exigido pelo ente contratante.

PARTE VI — Índice de Ponderação de Complexidade Administrativa

Identificação rápida de faixa · Pontuação detalhada para casos atípicos · Oito faixas de multiplicador

O Índice de Ponderação de Complexidade Administrativa classifica o ente contratante em uma das oito faixas de multiplicador. Todos os valores do Rol correspondem à Faixa F2. Para a maioria dos contratos, a faixa é identificada diretamente na tabela abaixo. Quando o perfil do ente for atípico ou misto, recorra à pontuação detalhada ao final desta Parte.

Tabela de Identificação Rápida de Faixa

Perfil do Ente Contratante	Orçamento Anual	Faixa
Prefeitura ou Câmara Municipal	Até R\$ 10 milhões	F1
Prefeitura ou Câmara Municipal	R\$ 10M a R\$ 80M	F2
Prefeitura ou Câmara Municipal	R\$ 80M a R\$ 200M	F3
Prefeitura ou Câmara Municipal	Acima de R\$ 200M	F4
Autarquia, fundação ou empresa pública municipal	Qualquer porte	F3
Consórcio público intermunicipal	Qualquer porte	F4
Secretaria, órgão, fundação ou agência estadual	Qualquer porte	F5
Empresa pública ou sociedade de economia mista estadual	Qualquer porte	F5
Autarquia, fundação ou órgão federal de médio porte	Qualquer porte	F6
Ministério ou órgão federal de grande porte / agência reguladora federal	Qualquer porte	F7
Organismo internacional ou situação de crise institucional grave	—	F8

Nota — o orçamento considerado é o do ente contratante, e não o do objeto específico do contrato. Em caso de dúvida entre duas faixas, aplique a mais elevada e documente a justificativa no processo.

Pontuação Detalhada — Para Casos Atípicos ou Revisão de Faixa

Quando o perfil do ente não se enquadrar diretamente na tabela acima — caso de entes mistos, consórcios de grande porte, parcerias multilaterais ou situações de crise —, some os pontos dos cinco critérios a seguir para identificar a faixa com precisão.

Critério 1 — Esfera Federativa (máx. 15 pontos)

Esfera	Pontuação
Municipal	3 pontos
Estadual ou Distrital	8 pontos
Federal	12 pontos
Internacional (organismos multilaterais, cooperação técnica internacional)	15 pontos

Critério 2 — Natureza Jurídica da Entidade (máx. 15 pontos)

Natureza Jurídica	Pontuação
Administração direta municipal (prefeitura, câmara municipal)	3 pontos
Autarquia ou fundação pública municipal	5 pontos
Empresa pública ou sociedade de economia mista municipal	7 pontos
Consórcio público intermunicipal	8 pontos
Administração direta estadual ou fundação estadual	10 pontos
Empresa estatal estadual ou agência reguladora estadual	12 pontos
Administração federal direta, autarquia ou fundação federal	15 pontos

Critério 3 — Porte Orçamentário (máx. 40 pontos)

Orçamento Anual Total do Ente	Pontuação
Abaixo de R\$ 10 milhões	4 pontos
De R\$ 10 milhões a R\$ 50 milhões	10 pontos
De R\$ 50 milhões a R\$ 80 milhões	15 pontos
De R\$ 80 milhões a R\$ 200 milhões	22 pontos
De R\$ 200 milhões a R\$ 500 milhões	30 pontos
De R\$ 500 milhões a R\$ 2 bilhões	36 pontos
Acima de R\$ 2 bilhões	40 pontos

Critério 4 — Capacidade Técnica Interna Disponível (máx. 20 pontos)

Situação da Equipe Técnica Interna do Ente	Pontuação
Equipe técnica qualificada e dedicada ao projeto.	4 pontos
Equipe técnica parcial — interlocutores disponíveis, sem dedicação exclusiva.	10 pontos
Equipe técnica mínima — apenas ponto focal, sem suporte técnico interno.	16 pontos
Ausência de equipe técnica — total dependência do consultor.	20 pontos

Critério 5 — Abrangência Territorial do Serviço (máx. 10 pontos)

Abrangência	Pontuação
Serviço restrito a um órgão ou secretaria do ente.	2 pontos
Serviço para toda a administração direta do ente.	5 pontos
Serviço para administração direta e indireta do ente.	7 pontos
Serviço com abrangência regional, estadual ou nacional.	10 pontos

Resultado da Pontuação

Some os pontos dos cinco critérios e identifique a faixa:

Faixa	Pontos	Multiplicador
F1	5–14	×0,85
F2	15–25	×1,00
F3	26–38	×1,25
F4	39–52	×1,55
F5	53–65	×1,85
F6	66–78	×2,20
F7	79–88	×2,70
F8	89–100	×3,20

Exemplo — Prefeitura com orçamento de R\$ 65M e equipe técnica mínima (apenas ponto focal), serviço abrangendo toda a administração direta. Pontuação: Esfera Municipal 3 + Natureza Adm. Direta 3 + Porte R\$50M–R\$80M 15 + Capacidade mínima 16 + Abrangência adm. direta 5 = 42 pontos → F4 (×1,55). Nesse caso, a pontuação detalhada resulta em F4, enquanto a Tabela de Identificação Rápida indicaria F2 (prefeitura com R\$65M). Isso ilustra exatamente a utilidade da pontuação detalhada — quando o perfil operacional do ente (baixa capacidade interna e alta dependência do consultor) justifica faixa superior à indicada pelo orçamento isolado, o profissional pode fundamentar a diferença e documentá-la no processo.

PARTE VII — Coeficientes de Ajuste por Condições Especiais

Código	Condição de Aplicação	Acréscimo
C.DESL	Localidade a mais de 100 km da sede do profissional, com necessidade de pernoite ou mais de duas viagens por mês.	+15%
C.URG	Prazo inferior à metade do prazo técnico padrão, com mobilização exclusiva da equipe para o projeto.	+30%
C.RT	Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica com responsabilização civil e profissional expressa pelo conteúdo entregue.	+10%
C.PLUR	Projeto que integre simultaneamente mais de dois campos desta Tabela.	+15%
C.LGPD	Acesso, tratamento ou transferência de dados pessoais sensíveis nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709/2018).	+15%
C.NOT	Mais de 30% das horas executadas fora do horário comercial — após as 18h, antes das 8h, ou aos sábados, domingos e feriados.	+30%

Os coeficientes podem ser acumulados até o limite de +65% sobre a taxa base. Na combinação simultânea de urgência (C.URG), responsabilidade técnica (C.RT) e deslocamento (C.DESL), o teto especial é de +80%.

PARTE VIII — Como Calcular o Honorário

O método de cálculo está consolidado no Quadro de Referência Rápida (logo após o Sumário), que reúne a fórmula unificada em quatro passos, os dois exemplos completos e todas as taxas por faixa e nível.

Fórmula: $Honorário = HT \times Taxa \text{ da faixa e nível} \times (1 + Ajustes)$

Em que: HT = horas técnicas indicadas no Rol para o serviço contratado; Taxa = valor por hora técnica da faixa do ente (Parte VI) e do nível profissional contratado (Parte V), lido no Quadro de Referência Rápida; Ajustes = soma dos percentuais dos coeficientes de condições especiais aplicáveis (Parte VII), zero se nenhum se aplicar.

Para calcular honorário de avença mensal, use a Parte XV.

PARTE IX — Graus de Complexidade e Composição de Equipe Sugerida

Os graus de complexidade orientam a exigência de qualificação profissional no Termo de Referência e indicam a composição de equipe que a FENAD considera adequada para uma entrega com qualidade. A composição indicada é uma sugestão orientativa — cada profissional ou firma pode adaptar a estrutura de equipe à sua realidade operacional, desde que a qualificação exigida pelo contratante seja atendida e o produto seja entregue com a qualidade técnica correspondente ao grau.

Grau	Composição de Equipe Sugerida	Características	Exemplos
G1 — Básico	1 Profissional Pleno	Produtos padronizados, prazo de até 30 dias e metodologia consolidada.	Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares, pareceres, regulamentos internos e capacitações.
G2 — Intermediário	1 Sênior + 1 Pleno (ou equivalente)	Produtos com múltiplos componentes, risco moderado e prazo entre 30 e 90 dias.	Diagnósticos setoriais, adequação à proteção de dados, reestruturações e diagnóstico financeiro.
G3 — Alto	1 Sênior + 1 Pleno + 1 Júnior (ou equivalente)	Atos normativos estruturantes, prazo superior a 90 dias e risco elevado perante o Tribunal de Contas do Estado.	Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, Estatuto do Servidor, Cadastro Técnico Municipal, Planta Genérica de Valores, Parcerias Público-Privadas e reforma administrativa.

Nota sobre consultores individuais — um profissional Sênior atuando de forma individual pode executar serviços G2 ou G3 quando seu histórico e competência técnica abrangerem os campos exigidos. Nesse caso, o honorário de referência deve ser calculado com base na taxa Sênior e nas horas técnicas indicadas no Rol, sem necessidade de decomposição por função de equipe. A composição sugerida serve de base para o cálculo estimado do custo total do projeto, e não como requisito obrigatório de contratação.

Rol de Serviços e Honorários de Referência

530 serviços codificados em 30 campos profissionais · FENAD-THAP-001/2026

Para calcular o honorário de qualquer serviço deste Rol, siga os 4 passos do Quadro de Referência Rápida (logo após o Sumário) — identifique o serviço e anote HT e Grau → identifique a faixa do ente → leia a taxa correspondente ao nível profissional → aplique a fórmula Honorário = $HT \times Taxa \times (1 + \text{Ajustes})$.

Todos os valores de HT correspondem ao ente de referência (Faixa F2) com documentação organizada. Para entes com características que aumentam o esforço técnico, consulte os fatores de ajuste de horas na Parte XXVI.

SEÇÃO I — Recursos Humanos, Organização e Métodos, Orçamento, Patrimônio e Finanças

 Campo 01 — Recursos Humanos e Gestão de Pessoal

PRIVATIVO · 34 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
01.01	PCCR completo — Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração municipal. Inclui diagnóstico da estrutura remuneratória vigente; mapeamento do quadro de pessoal; modelagem completa da estrutura de cargos e carreiras; sistema de progressão por mérito e por tempo; e tabela de vencimentos com escalonamento. Produto: PL do PCCR, tabela de vencimentos, nota técnica de impacto fiscal e minuta de decreto de enquadramento.	260 h	G3
01.02	Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Municipal, atendendo à Lei n.º 11.738/2008 (Piso Nacional), à EC n.º 108/2020 (FUNDEB) e à LC n.º 101/2000. Inclui jornada de trabalho, hora-atividade, progressão por titulação e desempenho, cargos de suporte pedagógico e regime disciplinar específico. Produto: PL do Estatuto do Magistério com plano de carreira integrado, tabela de vencimentos e nota técnica de impacto fiscal com projeção de custo do piso nacional.	220 h	G3
01.03	Estatuto dos Servidores Municipais completo — diagnóstico e mapeamento de antinomias na legislação vigente; elaboração do Estatuto com regime jurídico único, provimento, estágio probatório, estabilidade, vencimentos e vantagens, licenças, responsabilidades e regime disciplinar; PL e nota técnica. Produto: PL do Estatuto, nota técnica de justificativa e mapa de revogações das leis anteriores substituídas.	200 h	G3
01.04	PCCR para autarquia ou fundação pública — estrutura específica para entidade com personalidade jurídica própria, incluindo compatibilização com o regime jurídico da administração direta e estudo de impacto consolidado.	180 h	G3
01.05	Reestruturação e atualização de PCCR vigente — revisão analítica, correção de inconstitucionalidades, ajuste de tabela de vencimentos e critérios de progressão, sem reformulação completa da estrutura de cargos. Produto: PL de alteração do PCCR vigente, com artigos específicos de modificação e nota técnica de impacto fiscal.	100 h	G2
01.06	RPPS — Regime Próprio de Previdência Social, regulamento completo do RPPS municipal; plano de custeio e benefícios; avaliação atuarial simplificada; adequação à EC n.º 103/2019 e à Resolução CNPC; instrução do processo de certificação pelo CNPC/MPS. Produto: PL do regulamento do RPPS, plano de custeio, relatório de avaliação atuarial simplificada e dossiê de certificação.	160 h	G3

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
01.07	Estatuto e PCCR para profissionais da saúde municipal — plano específico para médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, agentes de saúde e demais categorias do SUS municipal, com tabela de plantão, sobreaviso e especificidades do setor.	190 h	G3
01.08	Lei Orgânica do Servidor / Lei de Regime Jurídico Único (RJU) — estruturação completa do regime jurídico aplicável a todos os servidores municipais em instrumento único, consolidando legislação esparsa. Produto: PL do RJU, nota técnica de consolidação com mapa de revogações expressas e decreto de vigência.	140 h	G3
01.09	Sistema de Avaliação de Desempenho Institucional (SADI) — metodologia de avaliação individual e institucional; manual completo com instrumentos; regulamento específico; capacitação dos avaliadores; e procedimento de recursos. Produto: regulamento normativo (decreto ou instrução normativa), manual do avaliador, formulários de avaliação e módulo de capacitação (material didático).	80 h	G2
01.10	Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento (PAC) — diagnóstico de necessidades de treinamento (DNT); mapeamento de competências; programação anual por secretaria; critérios de seleção; e indicadores de resultado de treinamento.	50 h	G2
01.11	Política de cargos em comissão e funções de confiança — regulamentação com observância dos percentuais constitucionais de efetivos em comissão; critérios de nomeação; vedações; PL e decreto regulamentador. Produto: PL com lista de cargos em comissão e funções de confiança, decreto regulamentador e nota técnica de conformidade constitucional.	40 h	G1
01.12	Edital de concurso público completo — estruturação completa com TR para contratação da organizadora, estrutura das provas por cargo, critérios de habilitação, tabela de pontos, regulamento do cadastro reserva e aproveitamento. Produto: minuta do edital, TR para contratação da organizadora e regulamento do concurso.	70 h	G2
01.13	Edital de Processo Seletivo Simplificado (PSS) — elaboração completa com cronograma, critérios de avaliação de títulos e provas, requisitos por cargo, minutas dos contratos temporários e fundamentação jurídica (CF/88, art. 37, IX). Produto: edital completo com cronograma, minuta de contrato temporário e portaria de homologação.	30 h	G1
01.14	Diagnóstico e saneamento de folha de pagamento — análise para identificar irregularidades em vantagens pessoais, acumulações ilegais, rubricas sem amparo legal, servidores em situação irregular e distorções salariais. Produto: relatório com mapa de irregularidades por servidor e rubrica, priorização de ações de saneamento e estimativa de economia mensal.	60 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
01.15	Levantamento e regularização de tempo de serviço para aposentadoria — análise de registros funcionais; levantamento de períodos de contribuição; cálculo de abono de permanência; e instrução do processo de aposentadoria.	35 h	G2
01.16	Regulamento disciplinar e manual de PAD — Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância: normas internas de instauração, ritos, prazos, penalidades e recursos; capacitação das comissões processantes.	45 h	G2
01.17	Lotação Ótima de Pessoal (LOT) — estudo quantitativo e qualitativo das necessidades de pessoal por secretaria; proposta de redistribuição com justificativa técnica; e quadro de vagas com previsão de reposição.	55 h	G2
01.18	Benchmarking salarial e estudo de paridade remuneratória — levantamento comparativo em municípios de porte e características similares; indicadores de competitividade; e relatório com recomendações.	40 h	G1
01.19	Estudo de impacto financeiro e fiscal de PCCR — nota técnica com simulação atuarial simplificada; projeção de 10 anos; verificação dos limites constitucionais de saúde e educação; análise de compatibilidade com a LC n.º 101/2000; e demonstrativo de fontes de custeio. Produto: nota técnica com planilha de simulação (projeção de 10 anos) e demonstrativo de compatibilidade fiscal.	35 h	G2
01.20	Gestão por competências — metodologia e implantação, dicionário de competências; mapeamento de gaps por cargo; alinhamento com o plano de capacitação; e instrumentos de feedback 360°.	60 h	G2
01.21	Programa de saúde e qualidade de vida no trabalho (PQVT) — diagnóstico de clima organizacional; programa de saúde ocupacional; política de ergonomia; e indicadores de absenteísmo e rotatividade.	45 h	G2
01.22	<i>Onboarding</i> e integração de novos servidores — programa estruturado de integração funcional; manual do servidor; trilha de ambientação; e materiais de apoio para gestores e para o servidor ingressante.	25 h	G1
01.23	Política de teletrabalho e gestão remota no setor público — regulamento baseado no Marco Legal do Teletrabalho no Setor Público; critérios de adesão e controle de resultado; e adequação à LC n.º 101/2000.	30 h	G1
01.24	Avaliação de cargos pelo Método de Pontos por Fator (MPF) — análise de conteúdo dos cargos; construção do manual de avaliação; pontuação e hierarquização da estrutura de cargos; e relatório de consistência interna.	70 h	G2
01.25	Programa de capacitação da equipe de gestão de pessoal — legislação de pessoal, gestão de folha, RPPS, regime disciplinar e	25 h	G1

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
	controle de frequência; material didático e avaliação de aprendizagem; por turma de até 30 participantes.		
01.26	Parecer técnico sobre acumulação de cargos e incompatibilidades — análise de caso específico; enquadramento constitucional (CF/88, art. 37, XVI e XVII); recomendação fundamentada; por demanda.	15 h	G1
01.27	Modelagem de carreira transversal de Estado para município — estruturação de carreira de gestão pública com múltiplos órgãos de destino; alinhamento com PEC n.º 32 e reforma administrativa federal.	120 h	G3
01.28	Sistema de avaliação de desempenho vinculado à progressão funcional — regulamento normativo; critérios objetivos; comissão de avaliação; recurso; e progressão por mérito comprovado.	60 h	G2
01.29	Gestão por competências com vínculo normativo — dicionário de competências instituído por decreto; alinhamento ao PCCR; e ciclo de desenvolvimento anual.	70 h	G2
01.30	Plano de extinção e transformação de cargos obsoletos — mapeamento de cargos sem demanda; PL de extinção com salvaguardas para servidores; e substituição por carreiras eficientes.	50 h	G2
01.31	Enquadramento de servidores em nova estrutura pós-reforma administrativa — tabela de equivalências; regras de opção; e nota técnica de impacto individual e fiscal.	60 h	G2
01.32	Diagnóstico de carreiras para adequação à reforma administrativa federal — análise comparativa com a proposta de reforma; gaps, oportunidades e cronograma de adequação.	40 h	G2
01.33	Programa de Gestão de Desempenho Individual (PGDI) para municípios — metas individuais negociadas; ciclo de feedback; e vinculação com capacitação e progressão.	50 h	G2
01.34	Regulamentação de vínculo de experiência e designação municipal — adaptação dos novos vínculos da reforma às especificidades do regime jurídico municipal; PL e decreto.	50 h	G2

Campo 02 — Organização, Métodos e Modernização Administrativa

PRIVATIVO · 26 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
02.01	Reforma administrativa municipal completa — diagnóstico organizacional, redesenho de secretarias, decreto de organização administrativa, PL de estrutura orgânica e manual de transição. Produto: PL de estrutura orgânica, decreto de organização e	220 h	G3

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
	competências, e manual de transição com cronograma de implementação.		
02.02	Plano Estratégico Municipal (PEM) — BSC/OKR adaptado ao setor público; SWOT; missão, visão e valores; objetivos estratégicos; indicadores e metas; alinhamento com o PPA; painel de monitoramento; e capacitação da equipe.	180 h	G3
02.03	Criação, extinção ou fusão de autarquia ou fundação pública — estruturação jurídico-administrativa; estatuto; PL; nota técnica de viabilidade; e gestão da transição funcional e patrimonial.	100 h	G3
02.04	Reorganização de secretaria ou departamento — reestruturação funcional; redesenho de competências; novo regimento interno; redistribuição de servidores; e instrumento de regulamentação. Produto: novo regimento interno, decreto de atribuições e proposta de redistribuição de pessoal com justificativa.	80 h	G2
02.05	Programa de Eficiência Governamental (PEG) — Lean Government, mapeamento de macroprocessos; eliminação de desperdícios; redesenho de processos críticos com metodologia Lean; proposta de racionalização; e plano de implementação.	100 h	G3
02.06	Escritório de Projetos Municipal (PMO Público) — estruturação do PMO; metodologia adaptada ao setor público; ferramentas de monitoramento; treinamento dos gestores de projetos; e primeira carteira de projetos estruturada.	90 h	G2
02.07	Mapeamento e redesenho de processos críticos (BPM) — notação BPMN; identificação de gargalos, redundâncias e pontos de risco; redesenho com automação de etapas onde aplicável; manual de procedimentos; e indicadores de desempenho por processo. Produto: mapas de processos (AS-IS e TO-BE) em notação BPMN, manual de procedimentos revisado e indicadores por processo.	60 h	G2
02.08	Manual de procedimentos administrativos — norma interna com fluxos, responsabilidades por atividade, formulários padronizados, checklist por processo e instrução de uso para os servidores. Produto: manual em formato editável (Word/PDF) com fluxogramas e formulários padronizados.	40 h	G1
02.09	Regimento interno de órgão colegiado — conselho municipal, comissão permanente, comitê de governança, câmara técnica ou órgão similar; atos de instalação e posse.	30 h	G1
02.10	Sistema de indicadores de desempenho organizacional (KPIs municipais) — seleção de indicadores por área; metodologia de apuração; painel de controle com visualização de dados; e capacitação da equipe responsável pelo monitoramento.	50 h	G2
02.11	Diagnóstico organizacional rápido (flash) — relatório executivo com principais achados e recomendações prioritárias em até 10 dias úteis; indicado para início de mandato ou pré-investimento.	30 h	G1

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
02.12	Plano de modernização administrativa de médio e longo prazo — roadmap de 4 anos com projetos priorizados por impacto e viabilidade; cronograma; matriz de responsabilidades; e indicadores de resultado.	70 h	G2
02.13	Política de gestão de riscos organizacionais (ERM Público) — COSO adaptado; identificação e classificação de riscos estratégicos, operacionais e de compliance; matriz de riscos; plano de tratamento; e painel de monitoramento.	60 h	G2
02.14	Regulamento de comunicação interna e gestão do conhecimento — canais oficiais de comunicação; política de gestão do conhecimento; base de boas práticas; e procedimento de registro e disseminação de lições aprendidas.	30 h	G1
02.15	Programa de Simplificação Administrativa (Desburocratização) — mapeamento de exigências desnecessárias; proposta de eliminação ou digitalização de documentos; e adequação à Lei de Liberdade Econômica (Lei n.º 13.874/2019).	50 h	G2
02.16	Plano de Continuidade Administrativa (BCP Público) — identificação de processos críticos; estratégias de continuidade em cenários de crise; procedimentos de ativação; e testes e revisão.	55 h	G2
02.17	Due diligence administrativa para desmembramento ou incorporação de entes — análise jurídico-administrativa; passivos funcionais e financeiros; contratos em vigor; e relatório conclusivo.	55 h	G2
02.18	Organograma funcional e diagrama de competências — com nota técnica explicativa, fundamentação legal de atribuições e recomendações de ajuste estrutural.	20 h	G1
02.19	Programa de inovação e laboratório de soluções públicas — design thinking aplicado ao setor público; estruturação do laboratório (sandbox); catálogo de problemas prioritários; e metodologia de prototipagem e validação.	70 h	G2
02.20	Regulamento de atendimento ao cidadão e Central de Serviços Públicos — padrões de qualidade; indicadores de satisfação; protocolo de reclamações; e adequação à Lei n.º 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário dos Serviços Públicos).	35 h	G1
02.21	Carta de Serviços ao Usuário — Lei n.º 13.460/2017; levantamento de serviços prestados; definição de prazos, canais e responsáveis; e publicação no portal municipal.	25 h	G1
02.22	Programa de gestão de mudança organizacional — diagnóstico de resistências; plano de comunicação da mudança; estratégias de engajamento; e monitoramento de adesão.	50 h	G2
02.23	Manual de identidade corporativa e governança da marca pública — padrões de comunicação institucional, papelaria, sinalização e presença digital; diretrizes de uso dos símbolos oficiais do ente.	20 h	G1

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
02.24	Avaliação de resultados de programa ou projeto estratégico — metodologia de avaliação ex-post; coleta e análise de dados; e relatório de impacto com recomendações para o ciclo seguinte.	40 h	G2
02.25	Estruturação de conselho municipal temático — lei de criação, regulamento interno, convocação para composição paritária, posse e primeira reunião; inclui orientações para o secretariado.	30 h	G1
02.26	Revisão de convênio de cooperação técnica com outro ente ou organismo — análise, renegociação de cláusulas e adequação às normas vigentes; minuta do instrumento revisado.	25 h	G1

Campo 03 — Orçamento Público e Planejamento Governamental

PRIVATIVO · 16 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
03.01	Elaboração integrada de PPA + LDO + LOA — ciclo orçamentário completo, com programas, metas fiscais, prioridades e dotações, compatível com SICONFI. Produto: três PLs (PPA, LDO e LOA) com anexos legais e demonstrativos de metas fiscais.	130 h	G3
03.02	PPA — Plano Plurianual, 4 anos, programas temáticos, ações, metas físicas e financeiras e indicadores de resultado. Produto: PL do PPA com programas, metas e indicadores organizados por função de governo.	60 h	G2
03.03	LDO — Lei de Diretrizes Orçamentárias, metas fiscais, riscos fiscais, prioridades e regras de execução orçamentária; anexo da LC n.º 101/2000. Produto: PL da LDO com Anexo de Metas Fiscais e Anexo de Riscos Fiscais.	30 h	G2
03.04	LOA — Lei Orçamentária Anual, programas, ações, fontes de recursos, dotações por unidade gestora e estimativa de receita. Produto: PL da LOA com quadros de dotações por unidade gestora e fonte de recursos.	40 h	G2
03.05	RREE — Relatório Resumido da Execução Orçamentária, por bimestre, com todos os demonstrativos exigidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pelo SICONFI. Produto: relatório bimestral completo no padrão SICONFI, pronto para publicação.	20 h	G1
03.06	RGF — Relatório de Gestão Fiscal, por quadrimestre, com demonstrativos de limites de pessoal, dívida e garantias conforme a LC n.º 101/2000. Produto: RGF completo no padrão SICONFI, por quadrimestre, pronto para publicação.	16 h	G1
03.07	Diagnóstico de saúde orçamentária e fiscal — análise de limites constitucionais, vedações da LRF e capacidade de investimento. Produto: relatório diagnóstico com situação dos limites da LC n.º 101/2000, mapa de riscos fiscais e estimativa de capacidade de investimento.	40 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
03.10	Nota técnica de impacto orçamentário e financeiro — análise de impacto de PL ou proposta de despesa, verificação de fonte de custeio e sustentabilidade fiscal; por demanda. Produto: nota técnica assinada com análise de impacto, fonte de custeio e conclusão de adequação ou inadequação à LC n.º 101/2000.	15 h	G1
03.11	Reestruturação do código de receitas e despesas — atualização da classificação orçamentária, portarias STN e alinhamento ao PCASP.	40 h	G2
03.12	Capacitação em elaboração do ciclo orçamentário — por turma; instrumentação de equipes de planejamento e finanças.	20 h	G1
03.13	Acompanhamento mensal de execução orçamentária — relatório gerencial de execução de receitas e despesas, alertas de limites e suplementações; por mês.	12 h/mês	G1
03.14	Plano de contas personalizado (LOA customizada por unidade) — abertura e fechamento de exercício por unidade gestora; modelo de descentralização orçamentária interna.	35 h	G2
03.15	Decreto de suplementações e créditos adicionais — pacote mensal; elaboração e controle mensal de atos orçamentários.	10 h	G1
03.16	Parecer sobre compatibilidade de despesa com LDO e LOA — análise prévia de conformidade de contratação com o planejamento orçamentário vigente; por demanda.	10 h	G1

Campo 04 — Gestão de Material, Patrimônio e Logística

PRIVATIVO · 13 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
04.01	Inventário e tombamento patrimonial completo — levantamento físico, classificação, avaliação, laudos por bem e relatório com recomendações de alienação, cessão ou descarte.	110 h	G2
04.02	Regulamento de patrimônio público — tombamento, uso, cessão, alienação e responsabilidade do servidor por bem público.	35 h	G1
04.03	Implantação e estruturação de almoxarifado central — controle de estoque, curva ABC, fichas de requisição, normas de guarda e treinamento.	45 h	G2
04.04	Política de desfazimento de bens públicos — critérios de descarte, leilão, doação e permuta; edital-modelo para leilão público.	30 h	G1
04.05	Regulamento de frota e veículos oficiais — política de uso, controle de combustível, manutenção preventiva, cessão e responsabilização.	25 h	G1

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
04.06	Diagnóstico de gestão logística pública — mapeamento de fluxos, identificação de desperdícios e plano de otimização.	50 h	G2
04.07	TR para sistema de gestão patrimonial (software) — especificação funcional para plataforma de controle de bens públicos.	22 h	G1
04.08	Instrução Normativa de gestão de bens móveis e imóveis — aquisição, registro, manutenção, cessão e desfazimento.	30 h	G1
04.09	Laudo de avaliação patrimonial para concessão ou alienação — bem imóvel ou móvel de valor relevante; instrução de processo administrativo.	45 h	G2
04.10	Política de sustentabilidade e compras verdes — critérios de sustentabilidade em TRs; Dec. n.º 7.746/2012 e Lei n.º 14.133/2021; capacitação dos agentes.	35 h	G1
04.11	Regularização fundiária e cadastro de imóveis municipais — levantamento de imóveis públicos; situação dominial; proposta de regularização e inscrição no IPCA.	70 h	G2
04.12	Manual de gestão de contratos de manutenção — padronização do controle de contratos de serviços de manutenção predial, de equipamentos e de frota.	25 h	G1
04.13	Programa de Gestão de Suprimentos por Demanda — implantação de processo de compras por previsão de consumo, eliminando emergências e reduzindo custos.	40 h	G2

Campo 05 — Gestão Financeira e Tesouraria Pública

PRIVATIVO · 13 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
05.01	Diagnóstico financeiro municipal completo — fluxo de caixa, endividamento, capacidade de pagamento e sustentabilidade fiscal de curto prazo.	60 h	G2
05.02	Programa de Saneamento Financeiro Municipal — plano de recuperação fiscal com medidas de incremento de receita, racionalização de despesa e renegociação de obrigações; monitoramento trimestral.	100 h	G3
05.03	Estruturação ou reestruturação de RPPS financeiro — regulamento, plano de custeio e benefícios; adequação à EC n.º 103/2019 e às normas SPREV/MPS; instrução do processo de certificação.	160 h	G3
05.04	Regulamento de tesouraria pública — fluxo de autorização de pagamentos, conciliação bancária, custódia e controle de suprimentos de fundos.	30 h	G1
05.05	Revisão e ajuste das demonstrações contábeis de encerramento — conformidade com as NBCASP; verificação de convergência ao padrão internacional.	40 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
05.06	Implantação do PCASP — Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; mapeamento da estrutura anterior; parametrização; e treinamento.	50 h	G2
05.07	Nota técnica sobre capacidade de endividamento e renegociação — análise de limites do art. 29 da LC n.º 101/2000; estratégia de renegociação; e minuta de proposta ao credor.	25 h	G2
05.08	Estruturação de fundo especial municipal — saúde, educação, habitação, assistência social: regulamento, instâncias deliberativas e controle de aplicação.	40 h	G2
05.09	Política de aplicação de recursos financeiros (gestão de caixa) — diretrizes de aplicação de excedentes de caixa; parâmetros de risco e liquidez; e prestação de contas ao conselho fiscal.	25 h	G2
05.10	Assessoria mensal em finanças públicas — monitoramento de indicadores fiscais, alertas de limites e orientação à equipe de finanças; por mês.	20 h/mês	G1
05.11	Capacitação em finanças públicas e LRF — destinada a gestores, prefeito, vice e secretários; por turma de até 25 participantes.	20 h	G1
05.12	Diagnóstico de impacto das emendas parlamentares nas finanças municipais — análise de repasse, contrapartida e capacidade de execução.	25 h	G1
05.13	Assessoria à elaboração da Prestação de Contas Anual do Prefeito (PCAP) — organização dos demonstrativos, nota explicativa e instrução do processo para envio ao TCE.	35 h	G2

SEÇÃO II — Licitações, Gestão Tributária, Parcerias, Controle Interno, Convênios e Tecnologia

Campo 06 — Licitações, Contratos e *Compliance* Público

CONEXO · 27 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
06.01	Estudo Técnico Preliminar (ETP) — art. 18, Lei n.º 14.133/2021; análise de soluções e justificativa da contratação. Produto: ETP completo no padrão SEGES, com análise de alternativas, justificativa da solução escolhida e estimativa de valor.	22 h	G1
06.02	Termo de Referência (TR) — descrição do objeto, critérios de habilitação, especificações e estimativa de preço. Produto: TR completo no padrão da Lei n.º 14.133/2021, com objeto, especificações, critérios de habilitação, estimativa de preço documentada e minuta de contrato.	18 h	G1
06.03	ETP + TR integrados — elaboração conjunta com aproveitamento metodológico. Produto: ETP e TR completos, com análise de viabilidade integrada à especificação do objeto.	32 h	G1
06.04	ETP para contratação de serviços de TI — especificações técnicas de software, cloud, infraestrutura e segurança da informação; conformidade com IN SGD/MGI.	30 h	G2
06.05	Edital completo de licitação — pregão eletrônico, concorrência ou tomada de preços; minuta de contrato e atos acessórios. Produto: edital completo com minuta de contrato, impresso e digital, pronto para publicação no PNCP.	35 h	G2
06.06	Edital de pregão eletrônico para registro de preços (SRP) — Decreto n.º 11.462/2023; ata de registro de preços; modelo de adesão e termo de cancelamento.	30 h	G2
06.07	Edital de concorrência para contratação integrada ou semi-integrada — art. 46, Lei n.º 14.133/2021; anteprojeto e matriz de riscos.	50 h	G2
06.08	Diálogo Competitivo — art. 32, Lei n.º 14.133/2021; estruturação completa: ETP, edital, condução das sessões e minuta contratual.	100 h	G3
06.09	Chamamento Público para OS — edital com critérios de qualificação e minuta de Contrato de Gestão. Produto: edital de chamamento, minuta do Contrato de Gestão com indicadores e metas, e portaria de comissão de seleção.	60 h	G2
06.10	Chamamento Público para OSCIP / MROSC — edital, plano de trabalho e minuta do Termo de Fomento ou Colaboração. Produto: edital completo, plano de trabalho padrão e minuta do instrumento de parceria (Termo de Fomento ou Colaboração).	45 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
06.11	Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) — adequação integral à Lei n.º 14.133/2021, com fluxos detalhados e competências. Produto: decreto do RILC com fluxogramas de processo por modalidade e tabela de competências por valor.	60 h	G2
06.12	Plano de Contratações Anual (PCA) — levantamento, consolidação e publicação no PNCP; art. 12, VI, Lei n.º 14.133/2021.	25 h	G1
06.13	Portaria de designação e capacitação do agente de contratação — instrução do processo de designação; checklist de treinamentos obrigatórios.	10 h	G1
06.14	Gestão e fiscalização mensal de contratos — acompanhamento, registros e relatórios de conformidade; por contrato/mês.	24 h/mês	G1
06.15	Minuta de aditivo contratual — prazo, valor, escopo ou redistribuição; por aditivo; fundamentação no art. 124, Lei n.º 14.133/2021.	10 h	G1
06.16	Programa de Integridade e Compliance Público — diagnóstico de riscos, código de conduta e canais de denúncia (Lei n.º 14.133/2021, art. 25, §1.º).	70 h	G2
06.17	Resposta a impugnação ou pedido de esclarecimento de edital — análise e resposta formal fundamentada; por demanda.	10 h	G1
06.18	Nota de inexigibilidade ou dispensa de licitação — fundamentação, pesquisa de preços e instrução completa do processo. Produto: nota técnica de fundamentação jurídica, pesquisa de preços documentada (3 fontes) e minuta da ratificação pela autoridade competente.	12 h	G1
06.19	Diagnóstico de conformidade licitatória — revisão de processos concluídos e plano de ajuste preventivo.	50 h	G2
06.20	Nota técnica de resposta a órgão de controle — TCE, TCU, CGU ou MP; análise e resposta fundamentada; por demanda.	16 h	G1
06.21	Capacitação em Lei n.º 14.133/2021 para gestores públicos — por turma de até 30; módulo de 20h com casos práticos e exercícios.	20 h	G1
06.22	Assessoria mensal em licitações e contratos — revisão de processos em andamento e orientação à equipe; pacote mensal.	20 h/mês	G1
06.23	Estruturação da Comissão de Licitação ou Pregão — portarias, capacitação dos membros e manuais de procedimentos.	20 h	G1
06.24	Plano Anual de Gestão de Contratos — matriz de vencimentos, alertas de renovação, riscos contratuais e responsáveis pela fiscalização.	20 h	G1
06.25	Estudo de viabilidade para adesão a ata de registro de preços (“carona”) — análise das condições, limites percentuais e economicidade.	12 h	G1
06.26	Minuta de contrato de serviço contínuo com dedicação exclusiva — cláusulas essenciais e sanções, indicadores de nível de serviço (SLA); por tipo de serviço.	14 h	G1

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
06.27	Elaboração de matriz de risco contratual — identificação, alocação e mitigação dos riscos entre contratante e contratada; art. 22, Lei n.º 14.133/2021.	16 h	G1

Campo 07 — Gestão Tributária Municipal

CONEXO · 18 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
07.01	Código Tributário Municipal (CTM) completo — diagnóstico, elaboração integral, PL e nota técnica de vigência. Produto: PL do CTM completo com todos os tributos municipais (IPTU, ISS, ITBI, taxas e contribuição de melhoria) e nota técnica de revogação da legislação anterior.	190 h	G3
07.02	Planta Genérica de Valores (PGV) para IPTU — metodologia de avaliação em massa, levantamento de zonas e decreto de aprovação. Produto: PGV com mapa de zonas, tabela de valores unitários e decreto de aprovação (ou PL conforme exigência do CTM).	160 h	G3
07.03	Atualização e revisão do Código Tributário Municipal vigente — alíquotas, LC n.º 157/2016 e jurisprudência do STF; sem reelaboração completa. Produto: PL de alteração pontual do CTM com artigos específicos de modificação e nota técnica justificando cada mudança.	80 h	G2
07.06	Diagnóstico e recuperação de dívida ativa municipal — levantamento do estoque; estratégia de cobrança administrativa e judicial; regulamento interno; e indicadores de recuperação. Produto: relatório do estoque de dívida por faixa de valor e prescrição, estratégia de cobrança prioritizada, regulamento de cobrança administrativa e indicadores de monitoramento.	70 h	G2
07.07	Diagnóstico cadastral imobiliário — potencial de IPTU e ITBI, qualidade do cadastro e proposta de atualização cadastral. Produto: relatório com estimativa de potencial tributário suprimido, índice de atualização do cadastro e plano de recadastramento priorizado por área.	100 h	G2
07.04	Regulamentação completa do ISSQN — lista de serviços, alíquotas, NFS-e, procedimentos de fiscalização e retenção na fonte.	50 h	G2
07.05	IPTU progressivo no tempo e função social da propriedade — regulamentação constitucional (CF/88, art. 182, §4.º); lei específica; plano de notificação e prazo de urbanização.	60 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
07.06	Diagnóstico e recuperação de dívida ativa municipal — levantamento do estoque; estratégia de cobrança administrativa e judicial; regulamento interno; e indicadores de recuperação.	70 h	G2
07.07	Diagnóstico cadastral imobiliário — potencial de IPTU e ITBI, qualidade do cadastro e proposta de atualização cadastral.	100 h	G2
07.08	Regulamento de parcelamento de dívida ativa (REFIS Municipal) — condições, descontos escalonados e PL autorizativo.	30 h	G2
07.09	Parecer técnico-tributário sobre imunidade ou isenção fiscal — análise constitucional e infraconstitucional; por demanda.	20 h	G1
07.10	Estudo de potencial de arrecadação e mapeamento de renúncia fiscal — estimativa de receita adicional, benefícios fiscais vigentes e impacto na LOA.	60 h	G2
07.11	TR para sistema de gestão tributária integrada — especificação para plataforma tributária com cadastro, lançamento, fiscalização e dívida ativa.	30 h	G1
07.12	Capacitação de fiscais e agentes tributários — legislação municipal, autuação e uso do sistema; por turma de até 25 participantes.	16 h	G1
07.13	Resposta a consulta tributária ou impugnação de auto de infração — análise técnica e resposta fundamentada; por demanda.	15 h	G1
07.14	Regulamento de nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e) — decreto e instrução normativa para implantação do sistema; cadastro de prestadores e tomadores.	25 h	G1
07.15	Estudo de compensação financeira e transferências constitucionais — análise do ICMS Ecológico, royalties e outras transferências; estratégia de maximização.	40 h	G2
07.16	Implantação de sistema de inteligência fiscal municipal — cruzamento de dados cadastrais, SPED, notas fiscais e RAIS para ampliação da base tributável.	60 h	G2
07.17	Assessoria mensal em gestão tributária — monitoramento de arrecadação, pareceres de rotina e orientação à equipe fazendária; por mês.	20 h/mês	G1
07.18	Construção de índice de eficiência arrecadatória (IEA) — benchmarking com municípios similares; diagnóstico de subdesempenho; e plano de ação.	35 h	G2

Campo 08 — Parcerias Público-Privadas e Terceiro Setor

PRIVATIVO · 15 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
08.01	Estruturação de PPP Municipal completa — modelagem econômico-financeira simplificada, edital, contrato, matriz de riscos e suporte à fase de seleção do parceiro privado. Produto: estudo de viabilidade, edital de concorrência, minuta de contrato de PPP com matriz de riscos e indicadores de desempenho.	240 h	G3
08.02	Concessão comum de serviço público — modelagem administrativa e operacional, edital, contrato e plano de negócios simplificado.	200 h	G3
08.03	Lei Municipal de Organizações Sociais (OS) — diagnóstico, PL, decreto regulamentador e modelo de Contrato de Gestão. Produto: PL da lei de OS, decreto regulamentador e modelo de Contrato de Gestão com indicadores e metas padrão.	100 h	G3
08.04	Estruturação de Consórcio Público Interfederativo — protocolo de intenções, estatuto, ratificação legislativa, contratos de rateio e programa.	120 h	G3
08.05	Contrato de Gestão com OS — elaboração ou revisão com indicadores de desempenho e metas atualizadas. Produto: minuta do Contrato de Gestão com metas, indicadores, cronograma de repasse e cláusulas de fiscalização.	50 h	G2
08.06	Termo de Colaboração ou Fomento (MROSC) — plano de trabalho, minuta e publicação no Mapa das OSCs.	40 h	G2
08.07	Programa de Parceria e Desenvolvimento Local (Lei n.º 13.243/2016) — estruturação de parcerias com ICTs, startups e entidades privadas para serviços inovadores no setor público.	70 h	G2
08.08	Diagnóstico de conformidade de parceria vigente — auditoria técnica de execução do Contrato de Gestão ou MROSC com recomendações de ajuste.	30 h	G2
08.09	Monitoramento e avaliação de resultados de parceria — relatório periódico de indicadores e metas; por período trimestral.	16 h	G1
08.10	Regulamento Municipal de Parcerias com o Terceiro Setor — decreto ou IN; seleção, formalização e prestação de contas.	40 h	G2
08.11	Due diligence de OS ou OSCIP para qualificação ou renovação — análise documental, governança e histórico.	25 h	G2
08.12	Concessão de uso de bem público — estudo de viabilidade, edital, minuta de contrato e parecer de interesse público.	50 h	G2
08.13	Proposta de Parceria Público-Privada a pedido do setor privado (PMIP) — recebimento, análise e resposta à MIP/MIPD; estruturação do processo de manifestação de interesse.	60 h	G2
08.14	Capacitação em parcerias e terceiro setor — Lei n.º 13.019/2014 aplicada; MROSC; TransfereGov; por turma.	16 h	G1
08.15	Assessoria mensal em gestão de parcerias — orientação a gestores de contratos de gestão e MROSC; por mês.	20 h/mês	G1

Campo 09 — Controle Interno, Auditoria Governamental e LGPD

PRIVATIVO · 23 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
09.01	Implantação do Sistema de Controle Interno Municipal — diagnóstico, regulamento, estruturação da unidade, manuais e treinamento. Produto: lei ou decreto de criação da unidade de CI, regulamento interno, manual de procedimentos de controle e módulo de capacitação para os agentes.	140 h	G3
09.02	Auditoria interna de conformidade setorial — por secretaria ou processo; relatório com achados e recomendações; por auditoria. Produto: relatório de auditoria com achados classificados por risco, recomendações e prazo sugerido de implantação.	50 h	G2
09.04	Adequação à LGPD no setor público — RIPD, mapeamento de dados, políticas de privacidade e capacitação dos encarregados (DPO). Produto: RIPD geral do ente, inventário de dados pessoais por secretaria, política de privacidade, termo de responsabilidade e material de capacitação do DPO interno.	80 h	G2
09.06	Relatório mensal de controle interno — conformidade de pagamentos e recomendações preventivas; por mês. Produto: relatório mensal de CI com verificação de conformidade de pagamentos acima de valor definido no TR, pontos de atenção e recomendações preventivas.	29 h/mês	G2
09.07	Resposta técnica a diligência de TCE, TCU ou CGU — análise do achado e elaboração de resposta fundamentada; por demanda. Produto: resposta técnica fundamentada no formato exigido pelo órgão de controle, com argumentação, evidências e, quando pertinente, Plano de Ação corretivo.	20 h	G1
09.08	Plano de ação corretiva (PAC) — resposta a recomendação de órgão de controle, com prazos, responsáveis e evidências.	15 h	G1
09.09	Checklist e assistência na Prestação de Contas Anual (SICONFI) — verificação dos demonstrativos, orientações e instrução do processo.	20 h	G1
09.10	Relatório anual de transparência (LAI) — Lei n.º 12.527/2011; inventário de dados abertos e indicadores de acesso à informação.	20 h	G1
09.11	Programa de integridade e prevenção à corrupção — políticas, mecanismo de denúncias e treinamento de agentes públicos.	70 h	G2
09.12	Auditoria especial de contrato ou parceria — análise técnica de contrato específico com potencial de irregularidade; relatório com recomendações.	40 h	G2
09.13	Mapeamento e adequação da base de dados pessoais ao art. 7.º da LGPD — inventário de dados, base legal de tratamento e termos de consentimento ou legítimo interesse.	40 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
09.14	Treinamento em controle interno e compliance para equipe de fiscais — módulo de 16h; por turma de até 25.	16 h	G1
09.15	Implantação do canal de denúncias (whistleblowing) — política de proteção ao denunciante; procedimentos de recebimento e tratamento; e relatório semestral de ocorrências.	30 h	G2
09.16	RIPD por sistema específico — Relatório de Impacto para sistemas de RH, tributário ou saúde; por sistema.	30 h	G2
09.17	Plano de resposta a incidentes de dados — protocolo de detecção, contenção e comunicação à ANPD e ao titular.	40 h	G2
09.18	Privacidade by design em sistemas e processos públicos — redesenho de processos incorporando proteção de dados desde a concepção.	50 h	G2
09.19	Política de descarte seguro de dados e documentos — critérios, prazos de retenção e método de descarte; conformidade com a LGPD.	20 h	G1
09.20	Capacitação avançada de DPO interno — direitos dos titulares, incidentes, RIPD e interface com a ANPD; por turma.	20 h	G1
09.21	Atendimento a direitos de titulares de dados — procedimento de resposta a solicitações de acesso, correção e eliminação; por demanda.	15 h	G1
09.22	Relatório anual consolidado de impacto à proteção de dados — consolidação dos RIPDs do ente; publicação e prestação de contas à ANPD.	30 h	G2
09.23	Mapeamento de fluxo de dados entre órgãos — inventário de compartilhamentos e bases legais de tratamento entre entes.	35 h	G2

Campo 10 — Convênios, Transferências Federais e Captação de Recursos

PRIVATIVO · 24 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
10.01	Elaboração de projeto para captação federal — FNS, FNDE, Ministério das Cidades; plano de trabalho, metas e orçamento. Produto: plano de trabalho completo no formato do ministério ou fundo concedente, com metas físicas, cronograma de execução e orçamento detalhado.	60 h	G2
10.03	Acompanhamento mensal de instrumento em execução — por instrumento/mês; TransfereGov, relatórios e alertas de prazo. Produto: relatório mensal de acompanhamento com status de	12 h/mês	G1

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
	execução física e financeira, alertas de vencimento e orientações preventivas.		
10.04	Prestação de contas de convênio — conciliação financeira e submissão ao TransfereGov. Produto: dossiê de prestação de contas com conciliação financeira, relatório de cumprimento de metas e submissão ao sistema do concedente.	25 h	G2
10.05	Diagnóstico de instrumentos vigentes e potencial de captação — levantamento e identificação de oportunidades de novos projetos. Produto: relatório com inventário de convênios e contratos ativos, situação de cada instrumento e mapa de oportunidades de captação alinhadas ao PPA.	30 h	G1
10.06	Plano Municipal de Captação de Recursos — estratégia de 4 anos com mapeamento de fontes por área de política pública. Produto: plano estratégico de captação com fontes mapeadas por área, critérios de priorização, metas anuais e calendário de editais.	50 h	G2
10.07	Resposta técnica a instância de controle sobre convênio — por demanda.	15 h	G1
10.08	Treinamento em plataformas federais — TransfereGov, FNDE Sigefis; por turma.	12 h	G1
10.09	Regularização de instrumento inadimplente — plano de regularização e negociação com o concedente.	20 h	G1
10.10	Elaboração de emenda parlamentar — TR, justificativa técnica e instrução para recebimento e execução.	20 h	G1
10.11	Estruturação de programa de acesso a crédito BNDES Municipal — elegibilidade, pré-projeto de investimento e minuta de pleito.	60 h	G2
10.12	Assessoria à captação de recursos para consórcio público — estratégia conjunta para múltiplos entes; proposta consolidada e rateio dos custos de captação.	50 h	G2
10.13	Implantação e gestão de portfólio de projetos de captação — monitoramento do pipeline de captação; status por instrumento; relatório mensal ao gabinete.	20 h/mês	G1
10.14	Análise de viabilidade de obras com recursos federais — compatibilidade das propostas com as linhas de financiamento disponíveis e capacidade de contrapartida.	25 h	G2
10.15	Estruturação de Unidade Gestora de Projeto (UGP) para PAC/Novo PAC — modelo organizacional, manual de gestão, fluxos e competências da unidade de coordenação.	80 h	G2
10.16	Prestação de contas de financiamento BID ou BIRD — relatório no padrão do organismo; conciliação financeira, indicadores e evidências de resultados; por período.	60 h	G2
10.17	Relatório de progresso no padrão de organismo internacional — PIU, IFR ou equivalente; por relatório semestral ou anual.	40 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
10.18	Manual de gestão de projeto financiado por fonte externa — POM (Project Operations Manual); fluxos, responsabilidades, aquisições e salvaguardas socioambientais.	60 h	G2
10.19	Diagnóstico de elegibilidade para Novo PAC e priorização de projetos — análise de elegibilidade por eixo; ficha de projeto e orientações para cadastro.	40 h	G2
10.20	Estruturação de operação de crédito externo (acordo de empréstimo) — negociação administrativa, documentação e rito de aprovação pelo Senado Federal.	100 h	G3
10.21	Plano de aquisições no padrão BID/BIRD — PAD (Procurement Activity Plan); categorias, métodos, prazos e revisão prévia do financiador.	40 h	G2
10.22	Auditoria interna de projeto financiado por organismo internacional — verificação de conformidade com as normas do financiador; relatório e plano de ação.	50 h	G2
10.23	Gestão administrativa de contraparte em projeto de cooperação técnica internacional — relatórios, prestação de contas e interface com o organismo executor.	30 h	G2
10.24	Relatório de encerramento de projeto (ICR/PCR) no padrão do financiador — avaliação de resultados, lições aprendidas e documentação de encerramento.	30 h	G2

Campo 11 — GovTech, Transformação Digital e Governo Eletrônico

CONEXO · 26 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
11.01	Plano Municipal de Transformação Digital (PMTD) — diagnóstico de maturidade, visão de futuro, projetos, indicadores e alinhamento com o governo federal.	80 h	G2
11.02	Regulamentação do uso de Inteligência Artificial na gestão pública — decreto ou IN com princípios éticos, casos de uso autorizados, governança algorítmica e transparência.	100 h	G3
11.03	TR para ERP público integrado — especificações técnicas e funcionais para plataformas de gestão municipal integrada (financeiro, RH, patrimônio e tributário).	70 h	G2
11.04	Diagnóstico de maturidade digital — infraestrutura, processos, competências e roadmap de evolução em 3 anos.	40 h	G2
11.05	Política de Segurança da Informação (PSI) — classificação de dados, controles de acesso, gestão de incidentes e LGPD aplicada.	50 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
11.06	Regulamento de serviços digitais ao cidadão — decreto; identificação digital, assinatura eletrônica e protocolo online.	35 h	G1
11.07	Edital para contratação de solução de TI pública — TR com especificações conforme IN SGD/MGI; análise make-or-buy.	45 h	G2
11.08	Capacitação de gestores em governo digital — ferramentas gov.br, desburocratização e serviços eletrônicos; por turma.	16 h	G1
11.09	Plano de dados abertos municipal — inventário, priorização, regulamento e adequação ao CGI.br e à INDA.	40 h	G2
11.10	Assessoria mensal em GovTech — acompanhamento de projetos digitais em andamento; por mês.	20 h/mês	G1
11.11	Implantação de portal de transparência municipal — Lei n.º 12.527/2011; estruturação das páginas obrigatórias, sistema de e-SIC e treinamento da equipe.	40 h	G2
11.12	Projeto-piloto de governo digital com prova de conceito (PoC) — seleção de processo-alvo, implantação assistida e relatório de resultados para subsidiar escalonamento.	60 h	G2
11.13	Estratégia de nuvem para o setor público municipal — avaliação de workloads, definição de modelo (pública, privada ou híbrida), TR para licitação e gestão do contrato cloud.	50 h	G2
11.14	Regulamentação de processo administrativo eletrônico (PEE/SEI) — decreto de implantação; definição de tipologias documentais; e treinamento de servidores.	30 h	G1
11.15	<i>Smart City — estratégia e plano de implementação; diagnóstico de maturidade urbana digital; eixos prioritários; projetos-piloto; e indicadores de cidade inteligente.</i>	80 h	G2
11.16	Analytics público e BI governamental — painel de inteligência de dados municipais; integração com RAIS, SICONFI e nota fiscal.	60 h	G2
11.17	Chatbot e assistente virtual para serviços ao cidadão — TR, fluxos de atendimento e integração com o e-SIC.	40 h	G2
11.18	Cibersegurança pública — política avançada de segurança da informação, gestão de vulnerabilidades e plano de resposta a incidentes.	60 h	G2
11.19	Interoperabilidade de sistemas municipais — mapeamento de integração, APIs e alinhamento com a RNDS e plataformas federais.	50 h	G2
11.20	Identidade digital do cidadão — regulamentação municipal do Gov.br; decreto de validade de documentos digitais e assinatura eletrônica.	30 h	G1
11.21	IA aplicada a serviços públicos — projeto-piloto de aplicação de IA em processo específico; relatório de resultados e recomendações.	70 h	G2
11.22	Maturidade de dados abertos — diagnóstico e roadmap de abertura de datasets prioritários.	40 h	G2
11.23	TR para plataforma de pagamentos digitais municipais — taxas e serviços; conformidade com o BC e integração financeira.	35 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
11.24	Regulamentação de blockchain e registros distribuídos para uso público — decreto ou IN; casos de uso e governança.	40 h	G2
11.25	Programa de inclusão digital e letramento de servidores — por turma de até 25 participantes.	20 h	G1
11.26	Diagnóstico de resiliência digital — backup, recuperação de desastres e continuidade de serviços essenciais.	40 h	G2

SEÇÃO III — Gestão de Políticas Setoriais, Saúde, Educação, Habitação, SUAS, Saneamento e Comunicação

Campo 12 — Gestão da Saúde Pública Municipal

CONEXO · 20 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
12.01	Plano Municipal de Saúde (PMS) — 4 anos; diagnóstico situacional, objetivos, metas e indicadores alinhados ao PNS; instrução para aprovação no CMS.	120 h	G3
12.02	Programação Anual de Saúde (PAS) — desdobramento operacional do PMS; ações, metas anuais, cronograma e responsáveis por secretaria.	40 h	G2
12.03	Relatório Anual de Gestão em Saúde (RAG) — SISPACTO; consolidação de indicadores e prestação de contas ao CMS e ao Ministério da Saúde.	30 h	G2
12.04	Estruturação de Contrato de Gestão com OS de Saúde — indicadores assistenciais e gerenciais, metas físicas e financeiras, mecanismo de avaliação e cláusulas de reequilíbrio.	60 h	G2
12.05	Diagnóstico de governança de Rede de Atenção à Saúde (RAS/RUE/APS) — fluxos de regulação, cobertura, contratualização e financiamento.	70 h	G2
12.06	Implantação de Fundo Municipal de Saúde (FMS) — estruturação normativa, PCASP, controle de aplicação constitucional dos 15% e prestação de contas.	40 h	G2
12.07	Regulamento de Material Médico-Hospitalar e Medicamentos — padronização, curva ABC, controle de estoque e licitação por CATMAT.	35 h	G1
12.08	Programa de capacitação administrativa para gestores da saúde — LRF aplicada à saúde, RREO, licitações em saúde e LGPD nos sistemas de saúde.	20 h	G1
12.09	TR para contratação de serviços de saúde por chamamento público — objeto, habilitação, indicadores de desempenho e minuta de contrato de gestão.	50 h	G2
12.10	Monitoramento e avaliação de Contrato de Gestão em saúde — análise mensal de produção, qualidade e financeiro; relatório de conformidade; por mês.	20 h/mês	G1
12.11	Diagnóstico de conformidade do Fundo Municipal de Saúde — aplicação mínima constitucional, RREO Demonstrativo VI, correções e plano de regularização.	30 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
12.12	Plano de Ação e Saúde — PAS integrado ao PPA, alinhamento entre as ações de saúde e o planejamento orçamentário municipal; nota de impacto fiscal.	25 h	G1
12.13	Nota técnica sobre habilitação e qualificação de OS para serviços de saúde — análise de requisitos legais e documentação; por entidade.	20 h	G1
12.14	Reestruturação administrativa da Secretaria Municipal de Saúde — organograma, regimento interno, competências por setor e definição de indicadores de gestão.	60 h	G2
12.15	Avaliação de custo-benefício de serviços de saúde contratados — análise comparativa make-or-buy entre execução direta e parceria com OS; relatório conclusivo.	35 h	G2
12.16	Plano de captação de recursos federais para saúde — PAC Saúde, emendas, BNDES Saúde, PROADI-SUS; elegibilidade e priorização.	30 h	G1
12.17	Regulamento de transporte sanitário — TFD, ambulâncias e transporte de pacientes; procedimentos, custos e licitação de serviço.	22 h	G1
12.18	Plano de Contingência Administrativo para Emergências em Saúde — protocolos de gestão de crise, procurement de emergência e comunicação institucional.	40 h	G2
12.19	Instrução Normativa de Regulação e Central de Marcação de Consultas — normatização dos fluxos de regulação, SISREG, filas de espera e auditoria.	30 h	G1
12.20	Assessoria mensal em gestão administrativa da saúde — orientação aos gestores, conformidade financeira e suporte ao relatório gerencial; por mês.	20 h/mês	G1

Campo 13 — Gestão da Educação Municipal

CONEXO · 15 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
13.01	Plano Municipal de Educação (PME) — 10 anos; diagnóstico, 20 metas do PNE adaptadas, estratégias, responsáveis, indicadores e aprovação no CME.	140 h	G3
13.02	Plano de Ação Articulada (PAR) — ciclo de 4 anos; diagnóstico, dimensões, indicadores e inserção no SIMEC.	60 h	G2
13.03	Estruturação do Sistema Municipal de Ensino (SME) — lei de criação, conselho e competências normativas; compatibilização com o CNE e o CEE.	120 h	G3

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
13.04	Diagnóstico e planejamento da rede física escolar — inventário, capacidade, adequação ao FUNDEB e demanda demográfica projetada.	60 h	G2
13.05	Implantação e gestão do Fundo Municipal de Educação — estrutura normativa, prestação de contas do FUNDEB e controle do percentual mínimo (70% salário professor).	40 h	G2
13.06	Regulamento do Transporte Escolar Municipal — licitação, rotas, controle de frequência e segurança; alinhamento com o FNDE.	30 h	G1
13.07	TR para gestão terceirizada de serviços de apoio escolar — alimentação, limpeza, vigilância e manutenção; especificações e indicadores de qualidade.	30 h	G1
13.08	Planejamento orçamentário da educação — mínimo constitucional (25%), controle do cumprimento do art. 212 da CF/88, RREO Demonstrativo V e ajuste preventivo.	20 h	G1
13.09	Reestruturação da Secretaria Municipal de Educação — organograma, competências, regimento, fluxos e indicadores de desempenho da gestão educacional.	60 h	G2
13.10	Plano de captação de recursos para educação — PDDE, FNDE, BNDES e emendas parlamentares; priorização e elegibilidade.	30 h	G1
13.11	Programa de merenda escolar (PNAE) — gestão e conformidade, adequação ao objeto do FNDE, prestação de contas, TAE e controle de qualidade administrativo.	20 h	G1
13.12	Regulamento do Conselho Municipal de Educação (CME) — lei de criação, composição, competências normativas e de acompanhamento.	25 h	G1
13.13	Programa de Avaliação Institucional das Escolas (AEI) — metodologia de avaliação de gestão escolar, indicadores por unidade e painel de resultados.	50 h	G2
13.14	Mapeamento de convênios e contratos FNDE em andamento — status, prestação de contas pendente e alertas de inadimplência.	20 h	G1
13.15	Assessoria mensal em gestão administrativa da educação — conformidade orçamentária, FUNDEB, captação e orientação à equipe; por mês.	20 h/mês	G1

Campo 14 — Habitação, Urbanismo e Regularização Fundiária

CONEXO · 12 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
14.01	Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS) — diagnóstico habitacional, déficit, estratégias e programas, metas e fontes de financiamento; instrução para HIS e HMP.	130 h	G3
14.02	REURB — projeto administrativo de regularização fundiária; lei e decreto de REURB-S e REURB-E; fluxo administrativo, CRF e convênios com cartório.	100 h	G3
14.03	Estruturação do Fundo Municipal de Habitação — decreto, normas de captação e aplicação, prestação de contas ao conselho gestor.	35 h	G2
14.04	Regulamento do Conselho Municipal de Habitação (CMH) — composição, competências e regimento interno.	20 h	G1
14.05	Plano de captação federal para habitação — FNHIS, MCMV, PAR e financiamentos CAIXA/BNDES; projetos elegíveis e instrução de pleitos.	50 h	G2
14.06	TR para contratação de elaboração de Plano Diretor — objeto, metodologia, participação popular, prazos e requisitos técnicos.	30 h	G1
14.07	Regulamento de concessão de Direito Real de Uso (CDRU) — para habitação social; instrumento jurídico, critérios e monitoramento.	25 h	G1
14.08	Diagnóstico do déficit habitacional municipal — levantamento de dados IBGE/Plano Brasil Sem Fome, precariedade, adensamento e coabitação; relatório técnico.	40 h	G2
14.09	Estruturação do sistema de cadastro habitacional municipal — critérios, priorização, fila de atendimento e interface com o CadÚnico.	40 h	G2
14.10	Gestão administrativa de programa habitacional (acompanhamento) — controle de beneficiários, contratos, repasses e prestações de contas; por trimestre.	25 h/trim.	G2
14.11	Concessão urbanística ou PPP urbana — modelagem administrativa da PPP para operação urbana; minuta de edital e contrato.	120 h	G3
14.12	Regulamento municipal de licenciamento e monitoramento de obras privadas — taxa, rito, prazos e integração com alvará digital.	30 h	G1

Campo 15 — Assistência Social e Políticas para Populações Vulneráveis

CONEXO · 11 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
15.01	Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) — diagnóstico, objetivos, metas SUAS, cofinanciamento federal e estadual, CAS e CMAS.	110 h	G3

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
15.02	Estruturação do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) — regimento, PCASP, controle de aplicação e prestação de contas ao CNAS.	35 h	G2
15.03	IGD-SUAS e IGD-PBF — acompanhamento e maximização do índice, análise das variáveis, plano de ação corretiva e relatório trimestral ao gestor.	20 h/trim.	G1
15.04	Regulamento do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) — lei, composição paritária, competências normativas, regimento interno e capacitação.	25 h	G1
15.05	Diagnóstico e plano de estruturação de CRAS e CREAS — recursos humanos, instalações, fluxos de referência e contrarreferência, indicadores de cobertura.	60 h	G2
15.06	TR para entidades de assistência social (MROSC aplicado ao SUAS) — chamamento, plano de trabalho, indicadores sociais e prestação de contas.	40 h	G2
15.07	Monitoramento de cofinanciamento federal e estadual no SUAS — acompanhamento de repasses, aplicação mínima e alertas de irregularidade; por mês.	12 h/mês	G1
15.08	Política Municipal para Pessoas com Deficiência (PCD) — diagnóstico, PL de diretrizes, plano de ação e indicadores de inclusão.	60 h	G2
15.09	Política Municipal para Idosos — diagnóstico, Estatuto do Idoso aplicado, ILPI, programa de convivência e plano de ação.	50 h	G2
15.10	Plano de enfrentamento da violência doméstica e familiar — rede de proteção, fluxos de atendimento e capacitação de agentes municipais.	50 h	G2
15.11	Assessoria mensal em gestão administrativa do SUAS — conformidade de cofinanciamento, apoio à equipe e orientação ao secretário; por mês.	16 h/mês	G1

Campo 16 — Meio Ambiente e Saneamento Básico, Gestão Administrativa

CONEXO · 10 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
16.01	Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) — diagnóstico, prognóstico, metas, programas e participação social; alinhamento à Lei n.º 14.026/2020.	130 h	G3

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
16.02	Estruturação de concessão de saneamento básico — modelagem administrativa e regulatória; contrato de concessão; plano de investimentos; e TR para licitação.	160 h	G3
16.03	Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PGIRS/PGRS) — diagnóstico, metas, coleta seletiva, logística reversa e disposição final; Lei n.º 12.305/2010.	90 h	G2
16.04	Regulamento de compensação ambiental e fundo municipal — instrução normativa, critérios de cálculo, destinação e controle da aplicação.	35 h	G2
16.05	Diagnóstico de regularidade de aterro sanitário e passivo ambiental — situação administrativa e licenciamento; plano de regularização e estimativa de custos.	40 h	G2
16.06	Regulamento municipal de licenciamento ambiental — decreto e IN para licenciamento local de impacto local; LAC, LAF e interação com o órgão estadual.	40 h	G1
16.07	TR para serviços de limpeza urbana e coleta de resíduos — especificações, indicadores de qualidade, pesquisa de preços e modelo de contrato.	30 h	G1
16.08	Estratégia municipal de redução de emissões e PMMC — plano de mitigação e adaptação às mudanças climáticas; metas e ações em conformidade com o Acordo de Paris.	80 h	G2
16.09	Captação de recursos para saneamento e meio ambiente — FUNASA, BNDES, CAIXA e BID/BIRD; estudos de elegibilidade e instrução de pleitos.	40 h	G2
16.10	Assessoria mensal em gestão administrativa de saneamento e meio ambiente — conformidade contratual, acompanhamento de indicadores regulatórios; por mês.	16 h/mês	G1

Campo 17 — Comunicação Pública e Marketing Institucional

CONEXO · 11 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
17.01	Plano de Comunicação Municipal — diagnóstico de audiências, objetivos, canais, calendário editorial, métricas e alinhamento com a Lei n.º 13.460/2017.	60 h	G2
17.02	Plano de Comunicação para crise institucional — protocolo de gestão de crise, mensagens-chave, canais prioritários, porta-voz e simulações.	40 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
17.03	TR para agência de publicidade — Lei n.º 12.232/2010; contratação via processo de seleção e contratação específico; especificação técnica e critérios de avaliação.	30 h	G1
17.04	Manual de identidade visual e governança da marca pública — padrões de comunicação, papelaria, sinalização e presença digital dos entes municipais.	40 h	G2
17.05	Estratégia de presença digital do município — redes sociais institucionais, portal oficial, transparência digital, app de serviços e engajamento cidadão.	50 h	G2
17.06	Campanha de comunicação de política pública — briefing técnico, definição de canais e métricas; gestão do contrato com produtora ou agência; por campanha.	25 h	G1
17.07	Regulamento de uso das redes sociais por agentes públicos — IN ou decreto; condutas, responsabilidades, aprovação de conteúdo e vedações.	20 h	G1
17.08	Política de transparência ativa e dados abertos — inventário de publicações obrigatórias, cronograma de abertura de dados e indicadores de conformidade (LAI).	30 h	G1
17.09	Diagnóstico de imagem institucional e pesquisa de percepção — questionário, análise de resultados e relatório com recomendações para a comunicação.	30 h	G2
17.10	Regulamento de contratos de publicidade e propaganda — critérios de licitação, controle de verba, relatórios de mídia e conformidade à LRF.	25 h	G1
17.11	Assessoria mensal em comunicação pública — orientação estratégica, revisão de conteúdo institucional e monitoramento de indicadores; por mês.	16 h/mês	G1

SEÇÃO IV — Funções Especializadas, Legislativo, Avaliação, Controle Externo, Lean e Desenvolvimento

 Campo 18 — Câmara Municipal e Poder Legislativo

CONEXO · 18 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
18.01	Regimento Interno da Câmara Municipal — elaboração completa ou revisão integral; procedimento legislativo, sessões, comissões, votações e disposições disciplinares.	80 h	G2
18.02	PCCR da Câmara Municipal — Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração específico para o quadro de pessoal da Casa Legislativa; impacto fiscal sobre a dotação da câmara; PL e decreto.	120 h	G3
18.03	Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal — regime jurídico específico; provimento, estágio probatório, licenças e regime disciplinar da Casa.	120 h	G3
18.04	Reorganização administrativa da Câmara — reestruturação de departamentos, secretariado e assessorias; regimento interno das unidades.	60 h	G2
18.05	Plano Diretor Legislativo — planejamento estratégico da câmara: missão, indicadores de produção legislativa, gestão por resultados e painel de monitoramento.	60 h	G2
18.06	Formulário de Impacto Orçamentário e Financeiro de Projeto de Lei (FIO) — modelo de nota de impacto fiscal para PLs de iniciativa parlamentar; instrução de uso e treinamento da equipe.	20 h	G1
18.07	Manual de Técnica Legislativa — redação de projetos de lei, emendas, substitutivos e resoluções; linguagem clara e conformidade com a LC n.º 95/1998.	40 h	G1
18.08	Política de transparência ativa da Câmara — portal de transparência, publicações obrigatórias, LAI aplicada ao legislativo e indicadores de conformidade.	30 h	G1
18.09	Modernização do processo legislativo — implantação de sistema de gestão legislativa eletrônica; pauta digital, votação eletrônica e arquivo documental digital.	50 h	G2
18.10	Estruturação da Escola do Legislativo Municipal — programa de capacitação de vereadores e servidores; parceria com universidades e escolas de governo.	60 h	G2
18.11	Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal — estruturação da unidade de CI; regulamento, manual e treinamento da equipe.	60 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
18.12	Diagnóstico de conformidade da Câmara perante o TCE — levantamento de pendências, inconsistências e plano de regularização.	40 h	G2
18.13	Manual do Vereador — guia prático de atribuições, direitos, deveres, boas práticas legislativas e ética parlamentar.	25 h	G1
18.14	Regulamento de viagens, diárias e representação de vereadores — critérios, limites, prestação de contas e publicação.	15 h	G1
18.15	Regulamento de comissões permanentes e especiais — instalação, composição, competências e procedimentos de votação.	25 h	G1
18.16	Portal de Transparência da Câmara — estruturação das seções obrigatórias, e-SIC legislativo e relatório anual de acesso à informação.	30 h	G1
18.17	Política de comunicação e mídias sociais da Câmara — diretrizes de uso institucional, linguagem pública e critérios editoriais.	20 h	G1
18.18	Assessoria mensal à Mesa Diretora — conformidade, orientação legislativa e suporte à pauta; por mês.	20 h/mês	G1

Campo 19 — Avaliação de Políticas Públicas e Efetividade

CONEXO · 15 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
19.01	Avaliação ex-ante de programa ou política pública — análise de viabilidade, teoria da mudança, indicadores e critérios de sucesso antes da implementação.	80 h	G2
19.02	Avaliação ex-post de programa ou política pública — mensuração de resultados e impactos após a implementação; dados primários e secundários; relatório conclusivo.	100 h	G3
19.03	Teoria da Mudança para programa social ou econômico — lógica de intervenção, insumos, atividades, produtos, resultados e impacto esperado; mapa visual.	50 h	G2
19.04	Análise de Impacto Regulatório (AIR) — avaliação de alternativas regulatórias; custo-benefício; stakeholders; conformidade com o Dec. n.º 10.411/2020.	60 h	G2
19.05	Parecer técnico de eficiência administrativa — análise comparativa de custo por unidade de serviço prestado; benchmarking com entes similares; recomendações.	20 h	G1
19.06	Parecer técnico de efetividade de política pública — análise de resultados alcançados vs. objetivos declarados; metodologia de avaliação; por demanda.	25 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
19.07	Índice de Eficiência Municipal (IEM) — construção e cálculo de índice sintético comparativo; metodologia documentada e publicável.	60 h	G2
19.08	Benchmarking interinstitucional — comparação de desempenho com municípios de porte similar; identificação de boas práticas transferíveis.	40 h	G2
19.09	Diagnóstico de maturidade de gestão pública — avaliação por dimensões (planejamento, pessoas, processos, tecnologia e finanças); mapa de gaps e roadmap.	50 h	G2
19.10	Análise Custo-Benefício Social (ACB) — mensuração do retorno social de investimento público; metodologia SROI ou equivalente.	60 h	G2
19.11	Estudo de viabilidade econômico-social de programa público — projeção de custos, benefícios e externalidades; análise de risco e sensibilidade.	70 h	G2
19.12	Matriz de indicadores de resultados e impactos — framework de monitoramento com KPIs por eixo de governo; por programa.	30 h	G1
19.13	Relatório de monitoramento de política pública — apuração periódica de indicadores e relatório para o gestor; por período trimestral.	20 h/trim.	G1
19.14	Revisão de programa público com base em evidências (EBP) — releitura do programa à luz de estudos e dados disponíveis; proposta de ajuste.	60 h	G2
19.15	Painel de controle de resultados de governo — dashboard executivo com indicadores estratégicos por secretaria; atualização mensal.	40 h	G2

Campo 20 — Atuação junto a Órgãos de Controle Externo

PRIVATIVO · 16 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
20.01	Preparação para auditoria do TCE — diagnóstico preventivo de pontos vulneráveis; organização documental; e orientação à equipe gestora.	50 h	G2
20.02	Instrução de Plano de Providências — resposta estruturada a recomendações ou determinações do TCE; prazos, responsáveis e evidências de cumprimento.	30 h	G2
20.03	Defesa técnica em processo de TCE — elaboração de manifestação técnica fundamentada em processo de auditoria, fiscalização ou denúncia; por processo.	40 h/proc.	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
20.04	Instrução de Tomada de Contas Especial — TCE no âmbito do controle interno; levantamento de dano, nexos causal, citação e documentação para envio ao TCE.	60 h	G2
20.05	Monitoramento de recomendações de CGU/TCU — acompanhamento mensal do status de implementação; relatório de evidências; por mês.	20 h/mês	G1
20.06	Resposta técnica a diligência do Ministério Público — análise do objeto da diligência e elaboração de resposta juridicamente fundamentada; por demanda.	20 h	G1
20.07	Instrução de prestação de contas de ex-gestor — organização de documentos, demonstrativos e justificativas para contas de exercício passado.	50 h	G2
20.08	Diagnóstico de compliance para fins de controle externo — avaliação do nível de conformidade do ente com as principais exigências dos órgãos de controle.	60 h	G2
20.09	Plano de ação preventivo para auditoria anual — antecipação dos temas de auditoria; organização prévia; simulação de perguntas e documentação de suporte.	30 h	G1
20.10	Capacitação de gestores para auditorias e fiscalizações — rotina de auditorias do TCE; direitos e deveres do auditado; organização documental; por turma.	20 h	G1
20.11	Análise de risco de irregularidades em contratos vigentes — revisão sistemática de contratos em execução; identificação de red flags; relatório preventivo.	40 h	G2
20.12	Resposta a representação ou denúncia no TCE — análise do teor e elaboração de contrarrazões técnicas e documentais; por representação.	35 h	G2
20.13	Instrução de processo para devolução ou restituição de valores — levantamento, cálculo de atualização monetária e instrução do expediente administrativo.	30 h	G2
20.14	Assessoria mensal em relações com controle externo — monitoramento de prazos, orientação preventiva e suporte à equipe; por mês.	20 h/mês	G1
20.15	Programa de prevenção a irregularidades em licitações — checklist de conformidade, treinamento de agentes e manual de boas práticas.	50 h	G2
20.16	Diagnóstico e saneamento de pendências no e-TCE ou SAGRES — regularização de envios, documentação em atraso e inconsistências cadastrais.	30 h	G1

Campo 21 — *Lean Government*, BPM e Melhoria Contínua

PRIVATIVO · 20 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
21.01	Diagnóstico <i>Lean</i> de secretaria ou departamento (AS-IS completo) — mapeamento de fluxo de valor, identificação de desperdícios e relatório de oportunidades de melhoria.	60 h	G2
21.02	<i>Value Stream Mapping</i> (VSM) de processo público — mapeamento detalhado AS-IS e TO-BE com identificação de lead time, estoque de processos e gargalos.	40 h	G2
21.03	Evento Kaizen administrativo — workshop de melhoria focada em 3 a 5 dias com equipe do processo; resultado imediato documentado; por evento.	30 h/evento	G2
21.04	Implantação do 5S em unidade pública — organização, ordem, limpeza, padronização e autodisciplina; manual de manutenção e auditoria interna.	25 h	G1
21.05	Escritório de Processos Municipal (BPM Office) — estruturação da unidade; metodologia BPM; repositório de processos; e capacitação dos analistas.	80 h	G2
21.06	Mapeamento completo AS-IS / TO-BE de macroprocesso — com notação BPMN 2.0; análise de conformidade; proposta de redesenho e plano de implementação.	60 h	G2
21.07	Redesenho de processo com automação (RPA ou workflow público) — especificação dos requisitos de automação; TR para contratação de solução; piloto gerenciado.	70 h	G2
21.08	Gestão visual e painéis de processo — obeya room público; quadros Kanban de equipe; indicadores visíveis nos locais de trabalho.	25 h	G1
21.09	Implantação de Scrum/Kanban em equipe de projetos públicos — treinamento, configuração de ferramenta e coaching das primeiras 3 sprints.	30 h	G2
21.10	Programa de design thinking para inovação pública — imersão, ideação, prototipação e teste com cidadãos; relatório de soluções e plano de implementação.	50 h	G2
21.11	Diagnóstico de lead time e filas de atendimento ao cidadão — mapeamento de tempos de espera; simulação de capacidade; e plano de redução de filas.	40 h	G2
21.12	Manual de padronização de processos (SOP público) — procedimento operacional padrão por processo crítico; instrução de uso e treinamento.	30 h	G1
21.13	Programa de sugestões e inovação de servidores (IdeiaGov) — regulamento, canal digital, avaliação de ideias e programa de reconhecimento.	20 h	G1

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
21.14	Lean Healthcare aplicado à UBS e UPA — fluxo de atendimento, triagem de Manchester, redução de tempo de espera e padronização de protocolos administrativos.	60 h	G2
21.15	OKR público — Objectives and Key Results adaptado ao setor público; treinamento, primeiro ciclo acompanhado e painel de monitoramento.	50 h	G2
21.16	Análise de capacidade e balanceamento de carga de trabalho — distribuição de demanda por servidor; proposta de escala e dimensionamento de equipe.	40 h	G2
21.17	Indicadores de processo operacional (KPIs) por secretaria — seleção, metodologia de apuração e painel de acompanhamento; por secretaria.	30 h	G1
21.18	Programa de certificação interna em Lean para servidores — trilha de capacitação de 40h; avaliação de aprendizagem; por turma de até 20.	40 h/turma	G2
21.19	Avaliação de resultados de programa Lean (auditoria 6 meses) — verificação de sustentabilidade das melhorias; novo diagnóstico comparativo.	30 h	G2
21.20	Plano de melhoria contínua anual (Ciclo PDCA público) — definição de projetos de melhoria priorizados; cronograma; indicadores de resultado anual.	40 h	G2

Campo 22 — Desenvolvimento Econômico e Inovação Local

CONEXO · 18 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
22.01	Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico Local (PDEL) — diagnóstico econômico, vocações, eixos estratégicos, programas e metas de geração de emprego e renda; aprovação pelo conselho de desenvolvimento.	120 h	G3
22.02	Diagnóstico econômico municipal — análise de PIB setorial, emprego formal, arrecadação, informalidade e potencial de crescimento.	60 h	G2
22.03	Política municipal de fomento a APL (Arranjo Produtivo Local) — lei, decreto, governança do APL e vinculação com programas estaduais e federais.	60 h	G2
22.04	Programa de formalização de MEI e microempresas — simplificação administrativa, parceria com SEBRAE, sala do empreendedor e indicadores de formalização.	40 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
22.05	Regulamento de zona especial de negócios e incentivos fiscais — critérios de concessão, prazo, contrapartidas e avaliação de custo fiscal.	50 h	G2
22.06	Estruturação de incubadora pública ou aceleradora municipal — modelo de governança, seleção de startups, mentoria e indicadores de resultado.	70 h	G2
22.07	Plano de marketing territorial — posicionamento do município, diferenciais competitivos, atração de investimentos e comunicação com o setor privado.	60 h	G2
22.08	Regulamentação de feiras livres e mercados públicos — normas sanitárias administrativas, cobrança de taxas, renovação de permissões e fiscalização.	25 h	G1
22.09	TR para programa de microcrédito produtivo orientado — especificação do modelo operacional, critérios de elegibilidade e parceria com agentes financeiros.	30 h	G1
22.10	Política municipal de ciência, tecnologia e inovação — lei, fundo municipal de CT&I, critérios de financiamento e indicadores de inovação.	70 h	G2
22.11	Diagnóstico de potencial turístico e plano de desenvolvimento — inventário, perfil do turista, ações de fomento e indicadores de impacto econômico.	60 h	G2
22.12	Regulamento de parceria com SEBRAE, SENAI e SENAC — convênio de cooperação técnica, contrapartidas, cronograma e prestação de contas.	20 h	G1
22.13	Plano municipal de emprego e trabalho decente — alinhamento com a Agenda do Trabalho Decente da OIT; programas de qualificação e inserção.	50 h	G2
22.14	Diagnóstico de vulnerabilidade econômica e plano de recuperação pós-calamidade — avaliação de perdas, impacto no emprego e ações prioritárias de fomento.	40 h	G2
22.15	Assessoria mensal em desenvolvimento econômico local — monitoramento de indicadores, orientação a projetos e suporte ao secretário; por mês.	20 h/mês	G1
22.16	Diagnóstico competitivo territorial para atração de indústrias — análise de localização, infraestrutura, incentivos comparativos e potencial de geração de emprego.	50 h	G2
22.17	Estruturação de zona franca ou área de livre comércio municipal — lei, regulamento, critérios de elegibilidade e interface com benefícios fiscais estaduais e federais.	50 h	G2
22.18	Diagnóstico e plano de revitalização de distrito industrial degradado — inventário de lotes, infraestrutura, proposta de requalificação e modelo de gestão.	70 h	G2

Campo 23 — Governo Aberto, Participação Cidadã e ODS

CONEXO · 15 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
23.01	Plano de Ação de Governo Aberto Municipal — comprometerimentos de transparência, participação, integridade e inovação; alinhamento OGP; e monitoramento.	80 h	G2
23.02	Diagnóstico e agenda de implementação dos ODS Municipais — localização dos 17 ODS; indicadores localizados; Relato Voluntário Local (RVL); metas 2030.	100 h	G3
23.03	Estruturação de orçamento participativo digital — plataforma, regulamento, metodologia deliberativa e relatório de resultados da 1.ª edição.	50 h	G2
23.04	Estruturação de consulta pública digital — plataforma, regulamento, divulgação, coleta e relatório de contribuições; por consulta.	30 h	G1
23.05	Plano de dados abertos municipais — inventário, priorização, padrão de publicação, licenciamento e monitoramento de uso; alinhamento à INDA.	40 h	G2
23.06	Relatório Voluntário Local (RVL) sobre ODS — documento anual de prestação de contas voluntária às Nações Unidas e à sociedade civil.	60 h	G2
23.07	Política de participação social — decreto e regulamento; instâncias, canais digitais, periodicidade e protocolo de resposta ao cidadão.	30 h	G1
23.08	Diagnóstico de conformidade com critérios CGU/OGP — avaliação de comprometerimentos anteriores e plano de ação para novos ciclos.	40 h	G2
23.09	Programa de governo aberto para Câmara Municipal — transparência legislativa, dados abertos parlamentares e canal de participação cidadã nas votações.	30 h	G2
23.10	Monitoramento de metas ODS com painel de indicadores — dashboard público de acompanhamento dos ODS localizados; atualização semestral.	40 h	G2
23.11	Capacitação em governo aberto e transparência para gestores — por turma de até 25 participantes; módulo de 20h.	20 h	G1
23.12	Política de integridade pública alinhada à OGP — código de conduta, mecanismo de denúncias e programa de integridade simplificado.	50 h	G2
23.13	Análise de lacunas ODS para acesso a financiamento internacional — mapeamento de projetos elegíveis a financiamento climático e social.	40 h	G2
23.14	Relatório anual de transparência ativa integrado (LAI + portal + LAI digital) — consolidação, publicação e indicadores de conformidade.	25 h	G1

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
23.15	Estratégia de engajamento cidadão digital — canais de comunicação, redes sociais governamentais e indicadores de participação.	40 h	G2

SEÇÃO V — Administração Indireta e Outras Esferas

Campo 24 — Autarquias e Agências Reguladoras Municipais

PRIVATIVO · 18 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
24.01	Estruturação jurídico-administrativa de autarquia — lei de criação, estatuto, regimento interno, quadro de pessoal e regulamento de licitações próprio.	100 h	G3
24.02	PCCR específico para autarquia municipal ou estadual — estrutura de cargos autônoma, compatível com o ente instituidor; impacto fiscal consolidado.	140 h	G3
24.03	Regimento interno e regulamento de autarquia — competências das diretorias, processos decisórios, conselho deliberativo e normas de funcionamento.	60 h	G2
24.04	Plano de governança de autarquia — política de governança, matriz de riscos, relatório anual de gestão e indicadores de resultado.	60 h	G2
24.05	Estruturação do conselho deliberativo ou de administração de autarquia — lei, regimento, composição, competências e rito decisório.	30 h	G1
24.06	Regulamento interno de licitações da autarquia — adaptação da Lei n.º 14.133/2021 à realidade da entidade; competências e fluxos próprios.	50 h	G2
24.07	Diagnóstico de conformidade como unidade jurisdicionada autônoma perante o TCE — levantamento de obrigações e plano de regularização.	40 h	G2
24.08	Implantação de controle interno de autarquia — unidade própria de CI; regulamento, manual e treinamento da equipe.	80 h	G2
24.09	Política de gestão de riscos específica para autarquia — COSO adaptado; matriz de riscos operacionais e regulatórios.	50 h	G2
24.10	Diagnóstico e reestruturação de SAAE, SEMAE ou autarquia de saneamento — governança, PCCR, contratos, tarifas e conformidade regulatória.	120 h	G3
24.11	Estruturação de agência reguladora municipal — lei de criação, estatuto, regime de pessoal, processo regulatório e metodologia tarifária.	140 h	G3
24.12	Metodologia tarifária para serviço público regulado — estrutura de custos, equilíbrio econômico-financeiro, revisão periódica e publicidade das tarifas.	100 h	G3

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
24.13	Manual de processo regulatório e audiências públicas regulatórias — rito, publicidade, participação dos agentes e registro de contribuições.	40 h	G2
24.14	PCCR para agência reguladora com carreiras de regulação — especialista regulatório, analista e técnico; progressão por qualificação técnica.	100 h	G3
24.15	Capacitação de equipe técnica regulatória — direito regulatório, tarifas e processo administrativo regulatório; por turma.	30 h	G2
24.16	Relatório de gestão anual da autarquia para o TCE — consolidação dos demonstrativos, metas e prestação de contas.	30 h	G2
24.17	Regulamento de contratos de prestação de serviços da autarquia — modelo de contrato, gestão de terceiros e indicadores de nível de serviço.	40 h	G2
24.18	Assessoria mensal à diretoria de autarquia — governança, conformidade e orientação estratégica; por mês.	20 h/mês	G1

Campo 25 — Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista

PRIVATIVO · 20 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
25.01	Programa de Governança Corporativa Pública (Lei n.º 13.303/2016) — política de governança, transparência, integridade, gestão de riscos e controle; aprovação pelo CA.	140 h	G3
25.02	Código de conduta e ética para empresa estatal — valores, conflito de interesses, canal de denúncias e programa de reciclagem anual.	50 h	G2
25.03	Programa de Integridade de estatal (CGPAR/MGI n.º 05/2015) — mapeamento de riscos, controles preventivos, monitoramento e relatório anual.	80 h	G2
25.04	Estruturação de comitê de auditoria estatutário — regimento, composição com membros independentes, agenda anual e interface com auditoria externa.	40 h	G2
25.05	Política de gestão de riscos corporativos de estatal — COSO ERM adaptado; risk appetite; relatório de riscos para o CA.	60 h	G2
25.06	Regulamento de licitações e contratos da estatal (art. 40, Lei n.º 13.303/2016) — adaptado ao porte e objeto social da empresa; fluxos e competências.	80 h	G2
25.07	Política de remuneração de dirigentes e conselheiros — alinhamento com a Resolução CGPAR; bandas salariais; variável de performance.	40 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
25.08	Avaliação de desempenho de diretoria e conselho de administração — metodologia, indicadores, rito de avaliação e feedback estruturado.	30 h	G2
25.09	Estatuto social de empresa pública ou sociedade de economia mista — objeto social, capital, estrutura de governança e direitos dos acionistas.	70 h	G2
25.10	Diagnóstico de conformidade com a Lei das Estatais — gap analysis completo; plano de adequação priorizado por criticidade.	60 h	G2
25.11	Estruturação do conselho de administração e conselho fiscal — regimento, composição mínima independente e atas padronizadas.	40 h	G2
25.12	Política de relacionamento com o acionista controlador — diretrizes de governança da interface público-privada; vedações e limites de interferência.	30 h	G2
25.13	PCCR-CLT para empresa pública — plano de cargos sob regime celetista; progressão, remuneração variável e gestão de desempenho.	100 h	G3
25.14	Programa de Participação nos Resultados (PPR) para estatal — metas, indicadores, elegibilidade e conformidade com a política salarial pública.	40 h	G2
25.15	Due diligence administrativa pré-privatização, desestatização ou reestruturação — diagnóstico de passivos, contratos, pessoal e conformidade.	100 h	G3
25.16	Plano de negócios simplificado para estatal — projeção financeira, análise de viabilidade e alinhamento com a missão pública da empresa.	80 h	G2
25.17	Programa de compliance anticorrupção (Lei n.º 12.846/2013) — políticas, canais, due diligence de terceiros e relatório de efetividade.	70 h	G2
25.18	Relatório anual de governança corporativa de estatal — publicação obrigatória; estrutura, práticas, remuneração e resultados.	30 h	G1
25.19	Manual de gestão de contratos da estatal — padronização, fiscalização, registro de ocorrências e encerramento de contratos.	30 h	G1
25.20	Assessoria mensal em governança corporativa pública — orientação à diretoria, conformidade e preparação de pautas do CA; por mês.	20 h/mês	G1

Campo 26 — Consórcios Públicos Interfederativos

PRIVATIVO · 15 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
26.01	Estruturação completa de consórcio público interfederativo — protocolo de intenções, estatuto, ratificação, contrato de rateio e programa; apoio à assembleia de instalação.	160 h	G3
26.02	Reestruturação ou atualização de estatuto de consórcio vigente — revisão jurídica, governança, adequação às normas vigentes e nova assembleia.	60 h	G2
26.03	Contrato de rateio e contrato de programa — elaboração anual; demonstrativo de rateio por ente; aprovação pelas câmaras municipais.	50 h	G2
26.04	PCCR específico para consórcio público — estrutura de cargos própria; compatibilização com o estatuto; impacto no rateio.	100 h	G3
26.05	Plano de governança do consórcio — política de governança, papéis da assembleia e da diretoria executiva, indicadores de resultado.	50 h	G2
26.06	Modelo de licitação compartilhada entre entes consorciados — edital-modelo, ata de registro de preços compartilhada e gestão do SRP.	60 h	G2
26.07	Diagnóstico de conformidade do consórcio perante o TCE — obrigações de prestação de contas, jurisdição e pendências documentais.	40 h	G2
26.08	Regulamento de adesão e retirada de ente membro — protocolo, prazo de aviso, liquidação de obrigações e transferência de bens.	25 h	G1
26.09	Preparação e assessoria à assembleia geral do consórcio — pauta, atas, deliberações e registro; por reunião.	20 h/reun.	G1
26.10	Plano de captação de recursos para o consórcio — projetos federais, BNDES, programas estaduais e financiamento internacional para serviços compartilhados.	50 h	G2
26.11	Implantação de centro de serviços compartilhados (CSC) do consórcio — modelagem, transferência de processos dos entes, governança e indicadores de eficiência.	100 h	G3
26.12	Diagnóstico de viabilidade de novos serviços a serem compartilhados — análise de economias de escala, qualidade e complexidade jurídica.	40 h	G2
26.13	Manual de prestação de contas consolidada do consórcio — demonstrativos por ente, consolidação e envio ao TCE.	30 h	G1
26.14	Estruturação do controle interno do consórcio — unidade de CI; regulamento e interface com os TCEs dos entes consorciados.	60 h	G2
26.15	Assessoria mensal à diretoria executiva do consórcio — conformidade, governança e orientação estratégica; por mês.	20 h/mês	G1

Campo 27 — Governo Estadual e Administração Estadual

PRIVATIVO · 16 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
27.01	Diagnóstico organizacional de secretaria estadual — mapeamento de estrutura, processos, pessoal e capacidade instalada; relatório executivo.	120 h	G3
27.02	Reforma administrativa de secretaria ou órgão estadual — reestruturação completa, decreto de organização, regimento e gestão da transição.	200 h	G3
27.03	PCCR estadual para categoria funcional específica — estrutura de carreiras, tabela de vencimentos, impacto fiscal (5 anos) e PL.	200 h	G3
27.04	Programa de modernização fazendária estadual — diagnóstico tributário, CTM estadual, gestão da dívida ativa e automação de processos fiscais.	160 h	G3
27.05	Estruturação ou reestruturação de agência reguladora estadual — lei, estatuto, modelo de governança, quadro de pessoal e processo regulatório.	180 h	G3
27.06	Diagnóstico e plano de reestruturação de empresa estatal estadual — governança, Lei n.º 13.303, competitividade e plano de eficiência.	140 h	G3
27.07	Estruturação de PPP estadual de grande porte — modelagem administrativa, edital, contrato, matriz de riscos e suporte à fase de seleção.	240 h	G3
27.08	Avaliação de política pública estadual — metodologia mista; indicadores de resultados e impactos; relatório público.	140 h	G3
27.09	Plano de Integridade do Governo Estadual — comprometimentos, controles, canais, transparência e relatório de efetividade.	100 h	G3
27.10	Diagnóstico de conformidade e gestão de fundo estadual — aplicação dos recursos, prestação de contas e adequação ao TCE.	60 h	G2
27.11	TR para sistema de gestão integrada estadual (ERP gov.) — especificação de requisitos funcionais, técnicos e de integração com sistemas federais.	80 h	G2
27.12	Plano Estadual de Transformação Digital — diagnóstico de maturidade, visão de futuro, projetos prioritários e alinhamento com o Governo Federal Digital.	120 h	G3
27.13	Regulamentação de transferências voluntárias estaduais a municípios — decreto, critérios, plano de trabalho e prestação de contas.	50 h	G2
27.14	Programa de eficiência de gastos estaduais — diagnóstico de despesas, benchmarking interestadual e plano de contenção sustentável.	120 h	G3
27.15	Diagnóstico e otimização de transferências constitucionais estaduais a municípios — FPM, ICMS, IPVA e critérios de distribuição.	60 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
27.16	Assessoria mensal a secretaria estadual — governança, conformidade e orientação técnica; por mês.	30 h/mês	G2

Campo 28 — OS/OSCIP como Contratantes, Fundações e Agências Reguladoras

CONEXO · 18 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
28.01	Estruturação administrativa de OS que recebeu contrato de gestão — organograma, processos, manual do colaborador e estrutura de reporte ao contratante.	80 h	G2
28.02	PCCR-CLT para OS ou OSCIP — plano de cargos e salários sob regime celetista; PPR e gestão de desempenho; alinhamento com o contrato de gestão.	100 h	G3
28.03	Implantação de controles internos para OS — regulamento de CI; conformidade com as exigências do contrato de gestão; prestação de contas.	70 h	G2
28.04	Adequação da OS à LGPD como operadora de dados — RIPD para sistemas de saúde ou educação; DPO; plano de resposta a incidentes de dados.	60 h	G2
28.05	Estruturação de prestação de contas da OS ao município contratante — demonstrativos, indicadores de desempenho e protocolo de entrega de documentos.	40 h	G2
28.06	Regulamento interno de licitações e contratos da OS — adaptado ao porte e objeto da entidade; interface com a Lei n.º 14.133/2021 nas compras do contrato de gestão.	60 h	G2
28.07	Programa de integridade e compliance para OS/OSCIP — código de conduta, canal de denúncias e treinamento de colaboradores.	60 h	G2
28.08	Diagnóstico de conformidade de fundação pública de direito privado — regime híbrido; pessoal CLT; licitações; prestação de contas ao TCE.	50 h	G2
28.09	Regulamento de pessoal CLT de fundação universitária de apoio — plano de cargos, política de remuneração e benefícios; alinhamento com a universidade.	70 h	G2
28.10	Estruturação de agência reguladora intermunicipal via consórcio — lei e estatuto do consórcio regulador, metodologia tarifária e processo regulatório.	160 h	G3
28.11	Lei de criação de agência reguladora municipal autônoma — PL, decreto regulamentador, estatuto e regime de pessoal; fundamentação na Lei n.º 14.026/2020.	100 h	G3

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
28.12	Procedimento administrativo regulatório — rito, notificações, prazo de resposta, instrução e decisão; adaptado ao setor regulado.	40 h	G2
28.13	Metodologia de revisão tarifária periódica — estrutura de custos permitidos, custo médio ponderado de capital (WACC), equilíbrio econômico-financeiro e publicidade.	100 h	G3
28.14	Manual de fiscalização de serviço regulado — roteiros de inspeção, indicadores de qualidade, autos de infração e aplicação de sanções.	40 h	G2
28.15	Capacitação de conselheiros e técnicos de agência reguladora — direito regulatório, tarifas, audiência pública e ética; por turma.	30 h	G2
28.16	Diagnóstico de efetividade regulatória — avaliação do impacto da regulação nos indicadores do serviço; relatório com recomendações.	60 h	G2
28.17	Regulamento de ouvidoria regulatória e canal de participação — recebimento de reclamações, manifestações e consultas públicas regulatórias.	25 h	G1
28.18	Assessoria mensal à diretoria de agência reguladora — orientação técnica, pauta de reunião e conformidade regulatória; por mês.	25 h/mês	G2

Campo 29 — Transição de Mandato e Gestão de Passivos Herdados

PRIVATIVO · 12 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
29.01	Relatório de Transição Governamental — documento completo de transição para o gestor ingressante; situação fiscal, patrimonial, contratos, pessoal e obras; nos termos da Lei n.º 14.995/2024.	80 h	G2
29.02	Diagnóstico de passivos da gestão anterior — levantamento e mensuração de passivos financeiros, contratuais, trabalhistas, previdenciários e judiciais herdados.	70 h	G2
29.03	Inventário de contratos em vigor para o gestor ingressante — mapeamento de todos os contratos ativos, vencimentos, valores residuais, riscos e alertas de renovação.	60 h	G2
29.04	Diagnóstico de obrigações de pessoal herdadas — pendências de progressão, PADs em aberto, mandados judiciais de reintegração, adicionais vencidos e ações trabalhistas.	50 h	G2
29.05	Diagnóstico fiscal de início de mandato — situação de caixa, endividamento, restos a pagar, limites da LC n.º 101/2000 e capacidade de investimento do primeiro exercício.	50 h	G2

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
29.06	Plano de 100 primeiros dias — agenda de prioridades com projetos, contratações urgentes e ações normativas essenciais para o início de gestão.	40 h	G2
29.07	Inventário de convênios, obras e projetos paralisados — diagnóstico de situação, cronograma de retomada ou encerramento e riscos de inadimplência junto aos financiadores.	50 h	G2
29.08	Diagnóstico de dívidas e passivos judiciais herdados — precatórios, RPVs, acordos homologados e provisões recomendadas para o orçamento do exercício.	60 h	G2
29.09	Relatório de conformidade para entrega de gestão (gestor sainte) — documento técnico que demonstra a regularidade da gestão encerrada; base para defesa perante o TCE.	40 h	G2
29.10	Plano de prioridades do 1.º ano de mandato — priorização de investimentos, contratações e ações normativas com base no diagnóstico de início de gestão.	40 h	G2
29.11	Diagnóstico de processos disciplinares e irregularidades administrativas pendentes — mapeamento de PADs, sindicâncias e procedimentos não concluídos na gestão anterior.	40 h	G2
29.12	Kit de transição executivo — dashboard sintético de situação geral (fiscal, contratos, pessoal, obras, parcerias) para apresentação ao gestor ingressante em até 48h.	30 h	G1

Campo 30 — Gestão Administrativa de Serviços Urbanos e Transporte Público

CONEXO · 15 serviços

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
30.01	Estruturação de concessão de cemitério público — modelagem administrativa, edital, contrato de concessão, indicadores de serviço e regulamento de uso.	80 h	G2
30.02	Concessão de serviço funerário municipal — estruturação administrativa e regulatória; edital, contrato, tabela de preços regulados e fiscalização.	80 h	G2
30.03	Regulamentação de mercados públicos e feiras permanentes — taxas, permissões de uso, normas sanitárias administrativas, renovação e fiscalização.	30 h	G1
30.04	Concessão ou PPP de mercado público municipal — modelagem econômico-financeira simplificada, edital, contrato e indicadores de qualidade.	100 h	G3

Código	Serviço, Descrição	HT	Grau
30.05	Gestão administrativa de contratos de transporte público urbano — acompanhamento de indicadores, reequilíbrio econômico-financeiro e relatórios de conformidade; por mês.	60 h	G2
30.06	Regulação e indicadores de qualidade do transporte coletivo municipal — padrões de serviço, penalidades, ouvidoria de transporte e relatório semestral ao gestor.	50 h	G2
30.07	TR para concessão ou permissão de transporte público urbano — objeto, critérios de habilitação, indicadores de desempenho e minuta de contrato.	80 h	G2
30.08	Regulamentação de Distrito Industrial ou DINPRA — lei de criação, regulamento de uso, incentivos fiscais, obrigações dos ocupantes e gestão da infraestrutura compartilhada.	70 h	G2
30.09	Estruturação administrativa de parque tecnológico público-privado — governança, regulamento de adesão, critérios de seleção de empresas e indicadores de inovação.	80 h	G2
30.10	Política de atração e retenção de investimentos industriais — regulamento de incentivos, fluxo de aprovação e indicadores de retorno econômico para o município.	60 h	G2
30.11	TR para concessão de iluminação pública — objeto, especificações técnicas administrativas, indicadores de eficiência energética e minuta de contrato.	80 h	G2
30.12	Gestão administrativa do Fundo Municipal de Iluminação Pública (CIP) — estrutura normativa, controle de arrecadação e prestação de contas.	30 h	G1
30.13	Regulamentação de uso do espaço público para eventos, feiras e atividades econômicas — permissões, taxas, responsabilidades e fiscalização.	20 h	G1
30.14	Estruturação de concessão de estacionamento rotativo (zona azul) — contrato, indicadores, tarifas reguladas e gestão do contrato.	60 h	G2
30.15	Diagnóstico de concessões vigentes e riscos de reequilíbrio — revisão de contratos em execução, identificação de gatilhos de revisão tarifária e plano de monitoramento.	50 h	G2

PARTE XV — Pacotes de Avença Mensal

Para obter o honorário mensal, some as parcelas de cada nível e aplique o multiplicador de complexidade do ente contratante (conforme o Quadro de Referência Rápida, logo após o Sumário).

Fórmula: Honorário = $[(h_Sênior \times R\$534) + (h_Pleno \times R\$385) + (h_Júnior \times R\$155)] \times$
 Multiplicador da Faixa $\times (1 + \text{Ajustes})$

Os coeficientes de ajuste da Parte VII aplicam-se também à avença mensal quando a condição correspondente estiver presente de forma recorrente no contrato. O deslocamento habitual acima de 100 km (C.DESL) e o acesso a dados pessoais sensíveis (C.LGPD) são os mais frequentes em avenças. Deslocamentos esporádicos e não recorrentes podem ser reembolsados a custo, mediante acordo registrado em contrato.

Pacote	HT/mês	Composição da Equipe	Base de Cálculo (F2, sem ajustes)
Básico	20h	1 Profissional Pleno (20h)	$20 \times R385 = ** R 7.700**$
Intermediário	40h	20h Sênior + 20h Júnior	$(20 \times R\$534) + (20 \times R155) = ** R 13.780**$
Avançado	80h	40h Sênior + 20h Pleno + 20h Júnior	$(40 \times R\$534) + (20 \times R\$385) + (20 \times R155) = * R 31.860**$
Dedicação Integral	160h	120h Sênior + 40h Pleno	$(120 \times R\$534) + (40 \times R385) = ** R 79.480**$

Horas excedentes faturadas como hora avulsa à taxa do nível do profissional executor.

PARTE XVI — Modelo de Proposta Comercial e Cláusulas Recomendadas

A proposta comercial para serviços de Administração Pública deve conter, no mínimo: (1) identificação das partes, com registro profissional; (2) objeto, com código desta Tabela; (3) metodologia de execução; (4) entregáveis, com prazo de entrega; (5) equipe técnica, com indicação do nível de experiência dos profissionais; (6) honorário, com demonstração do cálculo referenciado à FENAD-THAP-001/2026; (7) condições de pagamento vinculadas à entrega; e (8) validade da proposta referenciada à URH-ADM vigente.

Seis cláusulas recomendadas: (1) Independência Técnica; (2) Escopo e Controle de Horas; (3) Confidencialidade e LGPD; (4) Propriedade Intelectual; (5) Reequilíbrio Econômico-Financeiro; e (6) Resolução de Conflitos (ver Parte XXII para os modelos completos).

PARTE XVII — Gestão de Escopo, Time Sheet e Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Registro de horas — para contratos por hora avulsa ou avença mensal, o consultor mantém planilha de controle contendo data, descrição da atividade, código do campo profissional nesta Tabela, horas realizadas e responsável técnico. O documento deve ser enviado ao contratante até o terceiro dia útil do mês seguinte.

Adendo por aumento de escopo — qualquer serviço não previsto deve ser formalizado em adendo escrito antes do início, com descrição, estimativa de horas calculada conforme a fórmula desta Tabela, honorário, prazo e assinaturas.

Reequilíbrio pelo reajuste anual — em contratos com vigência superior a 12 meses, o honorário é reajustado em 1.º de junho pelo percentual de atualização das taxas de referência aprovado pela Assembleia Geral Ordinária da FENAD.

PARTE XVIII — Ética Profissional, Independência Técnica e Vedações Expressas

#	Vedação	Fundamento
1	Honorários condicionados ao conteúdo da opinião técnica ou ao resultado de auditoria.	Código de Ética
2	Serviços a partes com interesses conflitantes no mesmo objeto, sem anuência expressa.	Código de Ética
3	Assinatura de produto técnico sem efetiva participação na elaboração.	Lei 4.769/1965, art. 15
4	Consultoria para ente em que o profissional ou sócio detenha cargo comissionado ativo.	Lei 12.813/2013
5	Divulgação de informação sigilosa obtida no exercício da consultoria.	LGPD, art. 42
6	Honorários abaixo do custo real, com finalidade de eliminar concorrentes.	Lei 12.529/2011

PARTE XIX — Vigência e Reajuste Anual das Taxas de Referência

As taxas de referência são reajustadas em 1.º de junho de cada ano pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulada de maio a abril do período anterior. O reajuste é aprovado em Assembleia Geral Ordinária da FENAD.

Fórmula de reajuste: Taxa do ciclo seguinte = Taxa vigente \times (1 + INPC mai–abr)

Ciclo	Vigência	Taxas de Referência	Status
2026/2027	01/06/2026 a 31/05/2027	Júnior R\$155 · Pleno R\$385 · Sênior R\$534	Vigente
2027/2028	01/06/2027 a 31/05/2028	Taxas vigentes \times (1 + INPC mai/26–abr/27)	A definir jun/2027
2028/2029	01/06/2028 a 31/05/2029	Taxas vigentes \times (1 + INPC mai/27–abr/28)	A definir jun/2028
2029/2030	01/06/2029 a 31/05/2030	Taxas vigentes \times (1 + INPC mai/28–abr/29)	A definir jun/2029

Cláusula recomendada para contratos plurianuais: “O honorário será reajustado anualmente em 1.º de junho pelo percentual de atualização das taxas de referência aprovado pela Assembleia Geral Ordinária da FENAD, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulada de maio a abril.”

PARTE XXI — Guia de Modalidade de Contratação por Campo
Lei n.º 14.133/2021 · Inexigibilidade por notória especialização · Dispensa · Limites vigentes

Regra geral para serviços de Administração — a imensa maioria dos serviços desta Tabela qualifica-se como inexigível nos termos do art. 74, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, pois exige “profissional ou empresa de notória especialização” cujo trabalho não pode ser substituído por qualquer outro. A licitação em sentido estrito é a exceção, e não a regra, neste mercado.

Campo	Modalidade Típica	Fundamento
01, 02, 05, 08, 09, 10, 20, 21, 24–27, 29	Inexigibilidade, art. 74, II	Notória especialização e inviabilidade de competição.
03, 04, 06 (Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência) e 10 (avenças mensais)	Dispensa por valor, art. 75, I e II	Serviços até R\$ 65.492,11 (limite vigente em 2026 — Decreto n.º 12.807/2025)
07 (Cadastro Técnico Municipal, Planta Genérica de Valores)	Inexigibilidade, objeto singular por município	Art. 74, II — cada cadastro técnico é único por definição.
12–17 (Planos setoriais)	Inexigibilidade — planos municipais são objetos únicos.	Art. 74, II — singularidade do ente + especialização.
28 (Organização Social como contratante)	Regulamento próprio da entidade — art. 17, §1.º, da Lei n.º 9.637/1998.	Organizações Sociais não estão sujeitas à Lei n.º 14.133/2021 e aplicam seu regulamento interno de contratações.

O limite de dispensa por valor para serviços é atualizado anualmente por decreto federal — verifique o valor vigente no exercício da contratação. O gestor deve considerar o valor total do contrato, e não o de cada parcela — uma avença mensal de R\$ 5.500 por 12 meses resulta em contrato de R\$ 66.000, superando o limite de R\$ 65.492,11 e exigindo processo de inexigibilidade. O gestor deve instruir o processo administrativo com parecer da Procuradoria Municipal antes da contratação.

PARTE XXII — Cláusulas-Modelo por Modalidade de Contratação

Modelo A — Empreitada Global · Modelo B — Avença Mensal · Modelo C — Hora Técnica Avulsa

Instrução de uso — os modelos abaixo são minutas orientativas para contratos de prestação de serviços técnicos especializados de Administração Pública. Devem ser adaptados ao caso concreto e revisados pela Procuradoria Municipal antes da assinatura. Os campos entre [colchetes] devem ser preenchidos. Todos os modelos já incorporam as exigências da Lei n.º 14.133/2021, da LGPD (Lei n.º 13.709/2018) e desta Tabela FENAD-THAP-001/2026.

Modelo A — Empreitada Global

Produto entregável com prazo fixo; o risco de horas adicionais é do consultor e o pagamento é vinculado à entrega do produto

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS N.º [___]/[ANO]

CONTRATANTE: [Nome do Ente Público], inscrito no CNPJ n.º [___], com sede em [endereço], neste ato representado pelo [cargo] [nome], CPF n.º [___], nos termos da Lei Orgânica e demais normas aplicáveis.

CONTRATADA: [Razão Social], CNPJ n.º [___], com sede em [endereço], neste ato representada por [nome], [cargo], portador do CPF n.º [___].

Têm entre si justo e avençado o seguinte:

Cláusula 1ª — Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de Administração Pública consistentes em [descrição precisa do serviço], conforme Proposta Técnica e Comercial da CONTRATADA, datada de [data], que integra este instrumento como Anexo I. Referência: Código FENAD-THAP-001/2026, [código do serviço], Faixa de Complexidade [F___], Nível [Júnior/Pleno/Sênior]. A contratação se dá nos termos do art. 74, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, com fundamento na notória especialização da CONTRATADA, conforme Processo Administrativo n.º [___]/[ANO].

Cláusula 2ª — Prazo: [___] dias corridos contados da data da ordem de início de serviço, a ser emitida no prazo máximo de [___] dias após a assinatura. Eventual prorrogação depende de adendo escrito fundamentado com antecedência mínima de [___] dias, com atualização da remuneração pelo INPC acumulado do período. O prazo ficará automaticamente suspenso durante os períodos em que o CONTRATANTE deixar de fornecer os documentos, dados e acessos previstos na Cláusula 8ª.

Cláusula 3ª — Remuneração: Honorário total de R\$ [___] ([extenso]), correspondente a [___] horas técnicas à taxa de R\$ [___]/h, calculada conforme a FENAD-THAP-001/2026: taxa do nível [Júnior R\$ 155/h · Pleno R\$ 385/h · Sênior R\$ 534/h] × multiplicador de complexidade [Faixa F___] × (1 + ajustes [___]) = R\$ [___]/h. Pagamento em [___] parcelas conforme cronograma do Anexo II, condicionado à

entrega e aceite de cada produto. O CONTRATANTE terá prazo de [10 (dez)] dias úteis para aceitar ou recusar motivadamente cada entregável. O silêncio após esse prazo implica aceite tácito. A nota fiscal só será emitida após o aceite formal.

Cláusula 4ª — Independência Técnica: O conteúdo técnico e as conclusões dos produtos entregues refletem exclusivamente o juízo profissional da CONTRATADA, sendo vedada qualquer interferência do CONTRATANTE sobre as conclusões de mérito. A discordância do CONTRATANTE com as recomendações técnicas não caracteriza inadimplemento contratual da CONTRATADA, tampouco justifica retenção de pagamento, desde que a entrega esteja formalmente conforme o escopo ajustado.

Cláusula 5ª — Propriedade Intelectual: Mediante pagamento integral do honorário, fica cedida ao CONTRATANTE a titularidade plena e exclusiva sobre todos os produtos entregues, para todos os fins e em caráter irrevogável, nos termos do art. 49 da Lei n.º 9.610/1998. A CONTRATADA preserva o direito moral de autoria sobre os produtos, podendo mencionar a contratação em seu portfólio profissional, respeitada a confidencialidade das informações do CONTRATANTE.

Cláusula 6ª — Confidencialidade e LGPD: A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo sobre todas as informações, dados e documentos acessados durante a execução, durante o prazo de 5 (cinco) anos após o encerramento deste contrato, sob pena de responsabilidade civil e penal. Na qualidade de operadora nos termos do art. 5.º, VII, c/c arts. 37 e 38 da Lei n.º 13.709/2018, a CONTRATADA adotará as medidas técnicas e organizacionais adequadas à proteção dos dados pessoais acessados, sendo vedado qualquer tratamento para finalidade diversa do objeto contratual. Em caso de incidente de segurança envolvendo dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA comunicará imediatamente, e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o fato ao gestor responsável.

Cláusula 7ª — Reequilíbrio por Ampliação de Escopo: Qualquer serviço não previsto no objeto original deverá ser formalizado em adendo escrito assinado por ambas as partes antes do início da execução, com estimativa de horas adicionais calculada conforme a FENAD-THAP-001/2026 vigente, prazo adicional e honorário complementar. O CONTRATANTE não poderá exigir a execução de atividades não previstas no objeto sem a prévia formalização do adendo, sob pena de configurar enriquecimento ilícito.

Cláusula 8ª — Obrigações do Contratante: Compete ao CONTRATANTE: (a) fornecer, no prazo máximo de [___] dias após a assinatura, todos os documentos, dados, sistemas e acessos necessários à execução, conforme listagem constante do Anexo III; (b) designar servidor de referência com disponibilidade para reuniões semanais; (c) apreciar os produtos entregues no prazo estipulado na Cláusula 3ª; (d) comunicar imediatamente qualquer mudança relevante na estrutura organizacional, legislação ou situação fiscal que possa impactar o escopo. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula suspende os prazos da CONTRATADA.

Cláusula 9ª — Resolução de Conflitos: As partes comprometem-se a resolver amigavelmente qualquer controvérsia decorrente deste contrato, com tentativa prévia de mediação nos termos da Lei n.º 13.140/2015, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes de qualquer medida judicial. Esgotada a mediação, elegem o foro da Comarca de [cidade/estado] para dirimir quaisquer controvérsias, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

[Local], [data].

[CONTRATANTE, Cargo/Nome] [CONTRATADA, Nome/Cargo]

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

Modelo B — Avença Mensal

Serviço continuado com escopo e entregáveis mensais definidos · Valor fixo mensal · Reajuste anual

CONTRATO DE ASSESSORIA TÉCNICA CONTINUADA N.º [____]/[ANO]

CONTRATANTE: [Nome do Ente Público], CNPJ n.º [____], representado por [nome/cargo].

CONTRATADA: [Razão Social], CNPJ n.º [____], representada por [nome/cargo].

Cláusula 1ª — Objeto: Prestação de serviços de assessoria técnica continuada em [área/campo FENAD-THAP, ex.: gestão de licitações e contratos; Campo 06], com carga mensal de [____] horas técnicas, entregáveis mensais definidos no Anexo de Escopo (Anexo I) e reuniões de alinhamento [quinzenais/mensais]. Referência: Pacote [Básico/Intermediário/Avançado/Dedicação Integral] da FENAD-THAP-001/2026, Faixa IPC-ADM [F____].

Cláusula 2ª — Vigência: [____] meses, a partir de [data de assinatura], prorrogável por igual período mediante termo aditivo firmado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021. Qualquer das partes poderá rescindir o contrato mediante aviso prévio escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem necessidade de motivação, sendo devidos os honorários proporcionais às horas executadas no mês em curso.

Cláusula 3ª — Remuneração: Honorário mensal fixo de R\$ [____] ([extenso]), calculado com base no Pacote [____] da FENAD-THAP-001/2026, Faixa de Complexidade [F____]. A nota fiscal será emitida até o [5.º] dia útil do mês subsequente, com vencimento em [____] dias. Reajuste anual em 1.º de junho pelo percentual de atualização da URH-ADM aprovado pela Assembleia Geral Ordinária da FENAD, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor acumulada de maio a abril. Na ausência de aprovação até 31 de maio, aplica-se diretamente a variação do índice no período.

Cláusula 4ª — Horas Excedentes: Horas que ultrapassem a carga mensal pactuada serão faturadas como hora avulsa à razão de R\$ [___]/h (taxa do nível vigente × multiplicador de complexidade), mediante aprovação prévia e escrita do CONTRATANTE antes da execução, com emissão de nota fiscal complementar no mês subsequente. Horas não executadas em determinado mês não são transferíveis para o mês seguinte, salvo acordo escrito prévio.

Cláusula 5ª — Relatório Mensal de Atividades: A CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE, até o [3.º] dia útil do mês subsequente, relatório sintético das atividades executadas (*time sheet* detalhado), horas incorridas por atividade, documentos produzidos e recomendações para o período seguinte. O CONTRATANTE terá [5] dias úteis para registrar eventuais divergências; o silêncio implica aceite tácito do relatório.

Cláusulas 6ª a 9ª: Aplicam-se integralmente as disposições das Cláusulas 4ª a 9ª do Modelo A (Independência Técnica, Propriedade Intelectual, Confidencialidade e LGPD, Reequilíbrio por Ampliação de Escopo, Obrigações do Contratante e Resolução de Conflitos), com as adaptações decorrentes da natureza do serviço continuado.

[Local], [data]. _____

Modelo C — Hora Técnica Avulsa

Faturamento por hora efetivamente trabalhada, com registro mensal de horas assinado pelas partes e valor máximo global estimado

CONTRATO DE CONSULTORIA POR HORA TÉCNICA N.º [___]/[ANO]

CONTRATANTE: [Nome do Ente Público], CNPJ n.º [___], representado por [nome/cargo].

CONTRATADA: [Razão Social], CNPJ n.º [___], representada por [nome/cargo].

Cláusula 1ª — Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de Administração Pública por hora técnica efetivamente trabalhada, nas áreas de [campos FENAD-THAP, ex.: Campos 01, 03 e 05], mediante demanda formalizada pelo CONTRATANTE por ordem de serviço escrita, com antecedência mínima de [___] dias úteis, descrevendo o objeto, estimativa de horas e prazo de entrega.

Cláusula 2ª — Vigência e Valor Máximo: [___] meses a partir da assinatura, com valor máximo global estimado de R\$ [___] ([extenso]), correspondente a [___] horas técnicas estimadas. O contrato encerra-se quando atingido o valor máximo global ou no término do prazo, o que ocorrer primeiro. O CONTRATANTE não está obrigado a demandar o volume máximo estimado; a CONTRATADA não tem direito à complementação em caso de volume inferior ao estimado.

Cláusula 3ª — Remuneração: R\$ [___] por hora técnica efetivamente trabalhada (FENAD-THAP-001/2026: taxa [Júnior R\$ 155/h · Pleno R\$ 385/h · Sênior R\$ 534/h] × multiplicador de complexidade

[Faixa F___] = R\$ [___]/h). O faturamento será mensal, com base no time sheet aprovado, até o [5.º] dia útil do mês seguinte ao da execução, com vencimento em [___] dias da emissão da nota fiscal.

Cláusula 4ª — Registro de Horas (*Time Sheet*): A CONTRATADA manterá registro diário de horas (*time sheet*) contendo: data, descrição detalhada da atividade, código do serviço FENAD-THAP, horas incorridas e responsável técnico. O *time sheet* será submetido ao CONTRATANTE até o [3.º] dia útil do mês subsequente. O CONTRATANTE terá [3] dias úteis para contestar; eventuais horas contestadas são suspensas até resolução. O silêncio após esse prazo implica aprovação tácita integral. O time sheet aprovado constitui documento hábil para fins de fiscalização e controle externo.

Cláusula 5ª — Ordem de Serviço: Cada demanda será formalizada por ordem de serviço (OS) escrita e numerada, contendo: objeto, estimativa de horas, prazo de entrega e responsável técnico designado. Atividades executadas sem OS prévia não serão passíveis de faturamento, salvo situações de urgência documentadas em ata e ratificadas pelo CONTRATANTE em até 24h.

Cláusulas 6ª a 9ª: Aplicam-se as Cláusulas 4ª a 9ª do Modelo A, com as adaptações decorrentes da modalidade de faturamento por hora.

[Local], [data]. _____

PARTE XXIII — Checklist de Notória Especialização por Campo Profissional

Art. 74, II, Lei n.º 14.133/2021 · Documentação mínima · Defesa perante TCE/TCU

Documentação Geral — Exigível em Todos os Campos

#	Documento	Finalidade
1	Atestado(s) de Capacidade Técnica	Comprovar objeto similar executado, com resultado satisfatório, em ente público.
2	Currículo do Responsável Técnico	Demonstrar trajetória acadêmica e profissional no campo específico.
3	Portfólio de Projetos Similares	Evidenciar acervo e nível de complexidade já enfrentados.
4	Declaração de Acervo Técnico	Formalizar a experiência acumulada perante o ente público, sob responsabilidade.
5	Registro em Entidade Sindical ou de Classe	Demonstrar regularidade profissional — carteira de sindicato filiado à FENAD.
6	Proposta Técnica com Metodologia Detalhada	Demonstrar domínio da abordagem de execução do objeto específico.
7	Parecer da Procuradoria Municipal	Atestar regularidade jurídica; obrigatório; mencionar o art. 74, II, da Lei n.º 14.133/2021.
8	Justificativa de Preço	FENAD-THAP-001/2026 como fonte principal + ao menos 2 propostas de mercado.

Os documentos específicos por campo — como atestado de Plano de Cargos aprovado pela Câmara, experiência comprovada em Cadastro Técnico Municipal e Planta Genérica de Valores, regulamento de Regime Próprio de Previdência Social aprovado pelo conselho competente e portfólio de Parceria Público-Privada municipal — estão detalhados na edição digital complementar desta Tabela.

PARTE XXIV — Documento de Utilização da FENAD-THAP-001/2026

Passo a passo para instrução do processo · Defesa perante órgãos de controle · Respostas a questionamentos

O que é esta tabela e o que ela não é

Esta tabela é	Esta tabela não é
Fonte válida de pesquisa de preços nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 65/2021, art. 5.º, III.	Preço-teto ou preço-piso obrigatório — o gestor pode contratar por valor diferente, desde que justificado.
Referência metodológica auditável para instrução de Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar em serviços de Administração.	Substituta da pesquisa de preços completa — deve ser combinada com ao menos 2 outras fontes.
Evidência de que o valor contratado é compatível com o mercado especializado.	Garantia de aprovação pelo controle externo — o processo precisa estar completo em todos os seus elementos.
Instrumento de defesa perante o TCE quando o valor contratado for questionado.	Documento suficiente para dispensar o parecer da Procuradoria Municipal.
Referência para cálculo de honorários em contratos de avença mensal e hora avulsa.	Obrigatória — é orientativa; seu uso é facultativo, mas altamente recomendado.

Passo a Passo de Utilização em Processo de Inexigibilidade

Passo 1 — Identificar o serviço no Rol. Localize o serviço pelo campo profissional (01–30) e pelo código (ex.: 01.01 — Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração) e anote o número de horas técnicas de referência. Se o serviço não constar exatamente, use o mais similar como referência e registre a analogia fundamentada na nota técnica.

Passo 2 — Identificar a faixa de complexidade do ente. Use a Tabela de Identificação Rápida da Parte VI para identificar a faixa F1–F8 diretamente pelo perfil do ente e por seu orçamento. Para perfis atípicos, recorra à pontuação detalhada dos cinco critérios ao final da Parte VI. Leia a taxa por hora no Quadro de Referência Rápida, na linha da faixa e na coluna do nível profissional, e registre a faixa aplicada e sua justificativa em nota técnica.

Passo 3 — Definir o nível profissional e verificar ajustes. Defina se o serviço exige perfil Júnior, Pleno ou Sênior, conforme a Parte V e o grau de complexidade (G1/G2/G3). Verifique se há condições especiais que justifiquem algum dos coeficientes de ajuste (C.DESL, C.URG, C.RT, C.PLUR, C.LGPD ou C.NOT). Documente cada decisão com justificativa técnica.

Passo 4 — Registrar a fonte na pesquisa de preços. Cite esta Tabela usando o modelo do Anexo B e combine-a com ao menos duas outras fontes — propostas de mercado e/ou contratos similares de

outros entes, obtidas mediante solicitação pelo Portal de Acesso à Informação (e-SIC) ou diretamente junto a municípios comparáveis.

Passo 5 — Inserir a citação no Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar. No campo de estimativa de preço, incluir: “Conforme pesquisa de preços realizada nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 65/2021, art. 5.º, III, o valor estimado de R\$ [___] é compatível com a FENAD-THAP-001/2026 (Código [___], Faixa [F___], Nível [___]).”

Passo 6 — Arquivar a fonte no processo. Imprima ou salve em PDF a tabela do serviço correspondente e junte-a ao processo com a nota técnica que demonstre o cálculo da faixa de complexidade, o nível profissional escolhido e os ajustes aplicados. O auditor deve encontrar (a) a fonte citada, (b) o cálculo completo e documentado, (c) o resultado final e (d) a comparação com as demais fontes pesquisadas.

Modelo de parágrafo para instrução do processo:

“O preço de referência da presente contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei n.º 14.133/2021 e da IN SEGES/MGI n.º 65, de 7 de julho de 2021. Foram consultadas as seguintes fontes: (i) FENAD, Federação Nacional dos Administradores, Tabela Orientativa de Referência de Preços para Contratação de Serviços de Administração Pública, FENAD-THAP-001/2026, Código [___], Faixa de Complexidade [F___], Nível [___], resultando em valor de referência de R\$ [___], fonte: IN SEGES/MGI n.º 65/2021, art. 5.º, III, referendada pelo Acórdão TCU n.º 2.622/2015-P; (ii) proposta [Empresa A], R\$ [___]; (iii) [terceira fonte]. O valor médio é de R\$ [___], compatível com o valor proposto pelo contratado de R\$ [___].”

Como responder a questionamentos do controle externo

Questionamento Típico	Resposta Técnica Fundamentada
“O preço está acima do esperado”	Apresentar a URH-ADM (taxa de referência aprovada em AGO da FENAD, instrumento de pesquisa de preços nos termos da IN SEGES/MGI n.º 65/2021, art. 5.º, III), demonstrando que R\$ 385/h (Pleno, F2) é o valor de mercado para profissional especializado em gestão pública. O preço cobre todos os custos profissionais e operacionais do prestador, inclusive tributos.
“A tabela é de entidade privada, não tem validade”	Apresentar a IN SEGES/MGI n.º 65/2021, art. 5.º, III, que reconhece expressamente tabelas de entidades representativas do setor como fonte válida. A FENAD é federação sindical (CLT, art. 513, “a”).
“A inexigibilidade não está justificada”	Remeter ao Checklist de Notória Especialização (Parte XXIII) e apresentar os documentos específicos do campo, demonstrando os elementos do art. 74, II — inviabilidade de competição, notória especialização e singularidade do objeto.

Questionamento Típico	Resposta Técnica Fundamentada
“A pesquisa de preços é insuficiente”	Apresentar as demais fontes pesquisadas além desta Tabela e demonstrar que o preço contratado é compatível com a média (art. 23, §1.º, da Lei n.º 14.133/2021).

PARTE XXV — Guia de Elementos Essenciais do TR para Serviços de Administração Pública

#	Elemento	O Que Deve Conter	Erro Frequente
1	Objeto	Código FENAD-THAP; natureza intelectual; campo; entregáveis.	Objeto genérico do tipo “consultoria em gestão pública”.
2	Justificativa	Problema concreto + impacto de não contratar + base legal.	Justificativa circular, sem vínculo com o problema real.
3	Escopo Delimitado	Entregáveis mínimos + o que está excluído + limites de revisão.	Escopo aberto — gestor exige qualquer produto relacionado.
4	Critérios de Aceitação	Condições objetivas de aceite; quem aprova; prazo de análise.	Ausência de critério — o aceite fica ao arbítrio do gestor.
5	Prazo	Prazo global + parciais + início (OS) + prazo de análise do contratante.	Sem prazo de análise, o gestor demora meses e culpa o consultor.
6	Qualificação	Formação, experiência, atestados e nível profissional compatível com o grau G1, G2 ou G3 exigido.	Exigências excessivas ou subqualificação que compromete a entrega.
7	Obrigações do Contratante	Dados, acessos e prazo de fornecimento; suspensão de prazo se não fornecido.	TR impõe só obrigações ao contratado; o município não colabora.
8	Proteção de Dados	Contratado como operador nos termos do art. 5.º, VII, c/c arts. 37 e 38 da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados); confidencialidade; vedação de uso dos dados para finalidade diversa.	Cláusula de proteção de dados ausente, expondo o município perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Antipadrões — o que NÃO fazer no TR: (1) exigir “dedicação exclusiva” sem necessidade real; (2) prescrever o método em vez do resultado; (3) fixar prazo irrealista (PCCR em 30 dias é tecnicamente inviável); (4) omitir prazo para análise pelo contratante; (5) adotar critérios de qualificação inespecíficos (como “experiência em gestão pública”); (6) confundir produto com processo.

PARTE XXVI — Notas Metodológicas de Estimativa de Horas Técnicas

Fatores de ajuste · Variáveis de complexidade · Orientações por campo

As horas técnicas (HT) indicadas no Rol representam a estimativa central para o ente de referência (município F2, com documentação organizada). Fatores estruturais podem reduzir ou aumentar significativamente o número de horas necessárias.

Fator que Aumenta HT	Ajuste Típico
Legislação esparsa e desorganizada, com múltiplas alterações e revogações implícitas.	+15% a +40%
Ausência de dados, cadastro imobiliário desatualizado e contratos sem digitalização.	+20% a +50%
Alta rotatividade de interlocutores durante a execução.	+10% a +25%
Audiências públicas legalmente obrigatórias para planos municipais (saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento, cadastro técnico, planta de valores, entre outros).	+8 a +20 horas por audiência
Aprovação legislativa como parte do entregável (comparecimento a sessões, suporte a emendas).	+15 a +40 horas
Ente em situação de crise ou intervenção.	+30% a +60%

Nota especial — Planta Genérica de Valores (serviço 07.02) — a estimativa de horas depende diretamente da qualidade do cadastro imobiliário. Cadastro atualizado (acima de 80%) — usar a referência de 160 horas; parcialmente desatualizado (50% a 80%) — acrescentar 40 a 80 horas; precário (abaixo de 50%) — acrescentar 80 a 120 horas e recomendar o diagnóstico cadastral (serviço 07.07) como pré-requisito.

Nota especial — Campo 29 (Transição de Mandato) — gestão anterior bem documentada: usar as horas de referência; documentação parcial: acrescentar 30% a 50%; grave desorganização: acrescentar 60% a 100%. Neste último caso, recomenda-se contratar o Kit de Transição Executivo (serviço 29.12) como etapa diagnóstica antes dos demais serviços do Campo 29.

Nota — serviços de alta especialização (GovTech, Avaliação de Políticas, AIR) — para esses serviços, o profissional deve avaliar se a complexidade real do projeto justifica a contratação no nível Sênior e a aplicação de coeficientes de ajuste (C.PLUR ou C.RT), que já contemplam a majoração necessária pela especialização exigida.

ANEXO A — Assinaturas e Ata de Aprovação em Assembleia Geral Ordinária

A presente Tabela Orientativa de Referência de Preços para Contratação de Serviços de Administração Pública, FENAD-THAP-001/2026, foi aprovada em sessão da Assembleia Geral Ordinária da Federação Nacional dos Administradores — FENAD, CNPJ 00.578.591/0001-89, Código Sindical n.º 000.012.108.00000-5, reconhecida pelo MTE, Processo n.º 311.822/80, Livro 3, fls. 68, em 19.11.1980. A sessão foi realizada em São Paulo, Estado de São Paulo, com quórum suficiente em primeira convocação, nos termos do Estatuto da FENAD e da legislação sindical aplicável.

ANEXO B — Referências Legais, Citação Padronizada e FAQ para Gestores Públicos

Instrumento	Ementa	Aplicação nesta Tabela
Lei n.º 4.769/1965	Regulamenta a profissão de Administrador.	Competência da FENAD; campos de atuação.
CLT, art. 513, “a”	Prerrogativas sindicais; representação da categoria.	Base da competência sindical para publicar esta Tabela.
Lei n.º 14.133/2021	Lei de Licitações e Contratos	Validade como pesquisa de preços.
IN SEGES/MGI 65/2021	Pesquisa de preços; contratações públicas.	Art. 5.º, III — fonte válida de pesquisa.
LC n.º 101/2000	Lei de Responsabilidade Fiscal	Campos 01, 03 e 05 — limites de gastos com pessoal.
Lei n.º 13.019/2014	Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).	Campo 08 — Parcerias com o terceiro setor.
Lei n.º 13.303/2016	Lei das Estatais	Campo 25 — Empresas públicas e Sociedades de Economia Mista.
Lei n.º 11.107/2005	Consórcios públicos	Campo 26 — Consórcios interfederativos.
Lei n.º 14.026/2020	Marco do Saneamento	Campos 16 e 24 — Saneamento e agências reguladoras.
Lei n.º 13.709/2018	Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	Campo 09 — Proteção de Dados; coeficiente de ajuste C.LGPD.
TCU Ac. 2.622/2015-P	Tabelas de entidades de classe em licitações.	Validade licitatória desta Tabela.

Perguntas Frequentes dos Gestores Públicos

P1 — O uso desta Tabela é obrigatório? Não. É orientativa. Ao utilizá-la, o gestor documenta e justifica o preço de referência com respaldo normativo expresso.

P2 — Pode ser usada como única fonte de pesquisa? Não é recomendado. O TCU orienta a utilização de ao menos três fontes convergentes. Esta Tabela deve ser combinada com propostas de mercado e/ou contratos similares de outros entes.

P3 — A Tabela é válida para todos os municípios brasileiros? Sim. Como tabela nacional aprovada pela FENAD, tem validade em todo o território nacional para o ciclo 2026/2027.

P4 — O valor inclui os custos e impostos do prestador? Sim. O honorário orientado é o preço integral do serviço contratado, e já cobre todos os custos profissionais, operacionais e tributários do prestador. O ente público não adiciona qualquer valor sobre esse montante.

P5 — A Tabela se aplica a contratos já em vigor? Não. Aplica-se a contratações a partir de 01/06/2026. Contratos em vigor não são afetados, salvo em renovações ou aditamentos.

ANEXO C — Ficha Técnica Completa e Glossário de Termos Técnicos

Campo	Conteúdo
Referência	FENAD-THAP-001/2026
Edição	Primeira edição nacional · 2026.
Aprovação	AGO FENAD · 28/05/2026 · Resolução n.º 001/2026 · São Paulo (SP).
Vigência	01/06/2026 a 31/05/2027
URH-ADM vigente	Júnior R\$ 155/h · Pleno R\$ 385/h · Sênior R\$ 534/h (Faixa F2)
Reajuste anual	INPC/IBGE acumulado de maio a abril · aprovado em AGO · vigência em 1.º de junho.
Campos codificados	30 campos (18 privativos + 12 conexos).
Serviços codificados	530 serviços precificados em 30 campos.
Faixas IPC-ADM	8 faixas (F1–F8), de $\times 0,85$ a $\times 3,20$.
Publicação digital	Federação Nacional dos Administradores · São Paulo (SP).

Glossário de Termos Técnicos

Termo	Definição
URH-ADM	Unidade de Referência de Honorário do Administrador — valor horário de referência para prestação de serviços de Administração Pública por profissional liberal ou pessoa jurídica especializada. Fixado em R\$ 155/h (Júnior), R\$ 385/h (Pleno) e R\$ 534/h (Sênior) para o ciclo 2026/2027, Faixa F2. Os valores cobrem todos os custos profissionais, operacionais e tributários do prestador.
IPC-ADM	Índice de Ponderação de Complexidade Administrativa — instrumento que classifica o ente contratante em uma das 8 faixas multiplicadoras (F1–F8). A classificação é feita por tabela de identificação rápida (perfil do ente + orçamento) para a maioria dos casos, ou por pontuação detalhada em cinco critérios para situações atípicas. Parte VI desta Tabela.
Faixa F2	Faixa de referência base desta Tabela, correspondente a entes com pontuação de 15 a 25 no Índice de Ponderação de Complexidade Administrativa, com multiplicador $\times 1,00$. Todos os valores do Rol de Serviços são calculados nesta faixa.
Hora Técnica	Sessenta minutos de trabalho intelectual efetivo na execução do serviço contratado, excluídos deslocamentos e tarefas administrativas gerais.
Notória Especialização	Conceito previsto no art. 74, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 — profissional ou empresa cujo histórico de desempenho permite inferir que seu trabalho é essencial e o mais adequado ao objeto contratado. É o fundamento jurídico da contratação por inexigibilidade de licitação neste campo. A demonstração de notória especialização exige documentação específica do contratado — currículo, atestados, registros profissionais e portfólio — e não é suprida apenas pela citação desta Tabela, que serve como referência de preço.

Termo	Definição
Privativo	Campo de exercício cujos serviços inserem-se no núcleo da profissão de Administrador, conforme a Lei n.º 4.769/1965. O Administrador é o profissional com competência técnica principal e responsabilidade direta pelo produto. Fundamenta com maior solidez a contratação por inexigibilidade de licitação.
Conexo	Campo em que o Administrador atua com plena competência técnica e presença habitual no mercado, mas em que profissionais de outras formações também exercem atividades similares. A natureza conexa não diminui a qualificação do Administrador — significa que o campo admite abordagem interdisciplinar e que o Administrador contribui com o componente de gestão, planejamento e organização do objeto.