

FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS (FNP)

TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 49/2026

A Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP) torna público o presente Termo de Referência para contratação de **CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA EMBAIXADORES DA EDUCAÇÃO**, conforme as disposições abaixo.

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

1.1. A Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos

A FNP é a única entidade municipalista nacional dirigida exclusivamente por prefeitas e prefeitos em exercício de mandato. Com 36 anos de história, a FNP reúne todas as capitais e os municípios com mais de 80 mil habitantes. Com tendência crescente, são 415 médias e grandes cidades, onde vivem 61% dos brasileiros e são produzidos 74% do PIB do país (dados de 2021).

1.2 Programa Embaixadores da Educação

O Programa Embaixadores da Educação é uma iniciativa da estratégica da FNP voltada a fortalecer a capacidade institucional dos municípios e apoiar o aprimoramento das políticas educacionais locais. Fundamentado na Agenda 2030 (ODS 4 - Educação de Qualidade), o projeto busca engajar prefeitas e prefeitos, qualificar o debate e disseminar boas práticas.

O Programa promove a articulação entre gestores municipais, incentiva o compartilhamento de conhecimentos e valoriza experiências inovadoras que contribuam para o aperfeiçoamento das políticas educacionais. Entre suas principais iniciativas estão o **Radar Embaixadores da Educação**, dedicado à identificação, sistematização e à divulgação de boas práticas municipais, e o **Diálogos Embaixadores da Educação**, que promove encontros e seminários estratégicos sobre os principais desafios e oportunidades da educação pública

brasileira. O Programa conta com o apoio institucional da Fundação Lemann e o apoio técnico do Centro Lemann.

1.2.1 O Radar Embaixadores da Educação

Processo contínuo de monitoramento e busca ativa dedicado a identificar ações de liderança exercidas diretamente por prefeitas e prefeitos na condução estratégica da política educacional. Diferente de mapeamentos tradicionais, o RADAR valoriza atitudes decisivas do chefe do Executivo municipal que impulsionam resultados educacionais.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de um consultor(a) ou consultoria para apoiar tecnicamente a seleção de 36 e sistematização de nove (09) iniciativas inscritas no **edital** que institui o RADAR DE EMBAIXADORES DA EDUCAÇÃO. A presente contratação refere-se à prestação de serviços técnicos por pessoa jurídica, sem qualquer vínculo empregatício com a FNP, conforme legislação vigente. A empresa ou consultor(a) contratada atuará com autonomia técnica, organizacional e gerencial para entrega dos produtos previstos, não estando sujeita a controle de jornada ou subordinação direta.

3. ATRIBUIÇÕES

3.1. A consultoria deverá realizar as seguintes atividades:

3.1.1. Avaliar as **67** práticas recebidas entre 27 de abril de 2026 e 28 de setembro de 2026 em relação à sua elegibilidade;

3.1.1.1. Checagem de aderência formal e submissão por órgãos municipais;

3.1.2. Seleção Técnica inicial;

3.1.2.1. Aplicação de rubricas avaliativas com pontuação de 0 a 2 e parecer com justificativa para a pontuação;

3.1.2.2. As rubricas são as descritas no edital de seleção: relevância, transversalidade, impacto, liderança do gestor e inovação;

3.1.3. Preparação documental das 36 práticas pré-selecionadas para avaliação do júri;

3.1.3.1. Matriz de Rubricas: Descrição detalhada dos critérios.

3.1.3.2. Formulário de Inscrição: Respostas na íntegra e links para documentos/evidências.

3.1.3.3. Ranqueamento Técnico: Notas obtidas na Etapa de seleção técnica inicial de avaliação.

3.1.3.4. Manual de avaliação: explicativo do processo de avaliação técnica executado até o momento e processo de avaliação a ser executado pelo júri de notório saber;

3.1.4. Sistematização das **nove (09)** práticas escolhidas pelo júri;

3.1.4.1. O processo de sistematização compreenderá pelo menos:

3.1.4.1.1. Contato com o município para preencher dados incompletos ou insuficientes para a sistematização;

3.1.4.1.2. Entrevista com os responsáveis pelo projeto - se julgado pertinente pela governança do Programa Embaixadores da Educação na FNP;

3.1.4.1.2.1. Responsáveis nos municípios;

3.1.4.1.3. Mapeamento de órgão/instituição responsável, coordenadores da boa prática e órgãos/instituições parceiras;

3.1.4.1.4. Texto narrativo contendo pelo menos:

3.1.4.1.4.1. **Situação Problema:** Qual desafio, oportunidade ou demanda a boa prática buscou solucionar? Que tipo de dados e evidências embasaram a construção da proposta? Descrição do contexto e da

gravidade do problema encontrado e por que razão era necessária a implementação da boa prática.

3.1.4.1.4.2. **Descrição da Solução:** O que foi feito para solucionar o problema? Incluir aqui uma descrição da estratégia adotada (pode ser uma descrição em macro etapas e/ou atividades, a depender da prática), identificando de que forma a liderança local atuou no desenvolvimento da prática. Cabem aqui descrição de como a boa prática funciona para o público-alvo. Por exemplo, no caso de um serviço novo, como ele é acessado e funciona para a população. Por fim, deve ser trazido para cá de que forma a articulação com as parcerias (nos casos em que existiu/e alguma cooperação/parceria) aconteceram. As parcerias podem ser com organizações da sociedade civil, mas, principalmente, com outros órgãos/departamentos do setor público municipal.

3.1.4.1.4.2.1. Este tópico pode abarcar ainda aspectos relacionados à participação comunitária e engajamento social, buscando entender se houve e como se deu a participação da comunidade escolar na

formulação e implementação da prática.

3.1.4.1.4.3. **Recursos envolvidos:** Quais foram os principais recursos empregados para a implementação da boa prática? Descrição dos principais itens de estrutura física, tecnológica, pessoas, entre outros, necessários para a implementação da boa prática. Por exemplo, em termos de espaço físico, funcionários, mobiliário, ou então determinadas tecnologias aplicadas e/ou inovações metodológicas, a depender da natureza da boa prática. No caso de recursos financeiros, podem ser identificados a utilização de recursos próprios, emendas, composição de diferentes fontes, entre outros elementos. Entram aqui ainda as parcerias estabelecidas para a implementação e execução da boa prática, detalhando quais foram os recursos (em suas múltiplas naturezas) que estas parcerias trouxeram para a iniciativa.

3.1.4.1.4.4. **Desafios:** Quais foram os principais desafios enfrentados para a formulação e/ou implementação da proposta? Os desafios podem ser de diferentes naturezas, por exemplo, de engajamento da população, viabilização

de recursos financeiros, estabelecimento de parcerias, diálogo intersetorial, entre outros.

3.1.4.1.4.5. **Resultados:** Quais foram os principais resultados alcançados a partir da implementação da proposta? Há algum dado/evidências/indicadores que corroborem os resultados encontrados?

3.1.4.1.4.6. **Por onde começar:** Se for possível identificar de 3 a 5 macroatividades que um gestor poderia trilhar para implementar essa boa prática em seu município. Aqui cabe inclusive trazer propostas de melhorias/aprimoramentos apresentadas pelos próprios municípios a partir de aprendizados com a sua boa prática.

3.1.4.1.4.7. **Para saber mais:**

3.1.4.1.4.7.1. Contato;

3.1.4.1.4.7.2. Sítio eletrônico;

3.1.4.1.4.7.3. Referências.

3.1.4.1.4.8. Fotografias que apoiem o texto narrativo;

3.1.4.1.4.8.1. As fotografias não precisam ser de autoria da consultoria mas, nesse caso, devem ser acompanhadas de licença para uso e publicação emitida pelo fotógrafo ou órgão do município que detenha a licença;

3.2. O(a) profissional contratado(a) deverá observar as políticas internas da FNP, incluindo normas de compliance, integridade, confidencialidade, prestação de contas e procedimentos administrativos internos.

4. PRODUTOS

4.1. A consultoria deverá entregar os seguintes produtos e ações:

4.1.1. **Produto 1** - Análise de elegibilidade: Avaliar a elegibilidade das práticas recebidas entre a abertura do edital e a publicação do resultado deste TR (67 práticas);

Formato de entrega: Relatório em arquivo formato XLSX e formato PDF; Apresentação executiva em formato PPTX.

4.1.2. **Produto 2** – Seleção técnica de 36 práticas utilizando a matriz avaliativa do programa e parecer técnico justificando as notas;

4.1.2.1. **Formato de entrega:** Relatório em arquivo formato DOCX e formato PDF; planilhas em formato XLSX; apresentação executiva em formato PPTX.

4.1.3. **Produto 3** - Sistematização de 09 boas práticas que serão escolhidas a partir da pré avaliação técnica e da avaliação dos jurados;

4.1.3.1. **Formato de entrega:** Relatório em arquivo formato DOCX e formato PDF; fotografias em formato JPEG ou RAW e apresentação executiva em formato PPTX.

5. CRONOGRAMA PRELIMINAR DE ENTREGAS

5.1. O quadro abaixo indica o cronograma preliminar de entrega dos produtos. Os prazos podem ser alterados eventualmente conforme pactuação com a governança da projeto, FNP e o patrocinador.

Produto	Item	Previsão de execução (a partir da assinatura do contrato)	Valor	% do total	Valor agregado	% do total
P1. Análise de elegibilidade;		07 dias	R\$ 2.338,00	10%	R\$ 2.338,00	10%
P2. Seleção técnica de práticas utilizando a matriz avaliativa do programa e parecer técnico justificando as notas;	P2.1 Seleção técnica de 18 práticas utilizando a matriz avaliativa do programa e parecer técnico justificando as notas;	15 dias (contando os 5 dias para revisão interna na FNP)	R\$ 3.507,00	15%	7.014,00	30%
	P2.2 Seleção técnica de 18 práticas utilizando a matriz avaliativa do programa e parecer técnico justificando as notas;	30 dias (contando os 5 dias para revisão interna na FNP)	R\$ 3.507,00	15%		
P3. Sistematização de 09 boas práticas que serão escolhidas a partir da avaliação técnica e da avaliação dos jurados	P3.1 Texto narrativo prévio a partir das informações já enviadas pelos municípios e mapeamento e sistematização de dados faltantes de todas as práticas e agendamento das entrevistas;	60 dias	R\$ 4.676,00	20%	R\$ 14.028,00	60%
	P3.2 Atualização do texto narrativo prévio com, pelo menos 50% dos dados faltantes;	80 dias	R\$ 4.676,00	20%		
	P3.3 Atualização do texto narrativo prévio com 100% dos dados faltantes;	97 dias	R\$ 4.676,00	20%		

5.2. A figura a seguir apresenta um cronograma estimado de elaboração e de entrega dos produtos indicados no item 4 do presente Termo de Referência para Processo Seletivo Simplificado. (Cada célula do diagrama representa um intervalo de uma semana, aproximadamente.)

Meses	outubro -26				novembro - 26				dezembro - 26					janeiro - 27			
semanas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Produtos																	
Produto 1: Análise de elegibilidade																	
Produto 2: Seleção técnica de 18 práticas utilizando a matriz avaliativa do programa e parecer técnico justificando as notas;																	
Produto 3: Sistematização de 09 boas práticas que serão escolhidas a partir da avaliação técnica e da avaliação dos jurados;																	

 Elaboração dos produtos

 Fim da Consultoria Técnica

6. LOCALIDADE DO TRABALHO

6.1. O trabalho será desenvolvido em modalidade remota. Caso haja necessidade de deslocamento em razão das atividades da consultoria, este valor deverá ser considerado no valor total mencionado no item 5.1, sem previsão de valor adicional para tal atividade.

7. PERFIL PROFISSIONAL DESEJADO

7.1. Para se candidatar a essa oportunidade, é necessário comprovar que possui, em seu quadro, profissional(is) que apresente(m):

- 7.1.1. diploma de graduação;
- 7.1.2. experiência em estudos e projetos relacionados à políticas públicas de educação;
- 7.1.3. proficiência na língua portuguesa, demonstrando boa capacidade de comunicação, de apresentação oral e de produção de estudos e relatórios técnicos;

7.2. Disponibilidade para início imediato, conforme cronograma estabelecido no processo seletivo;

8. ENVIO E SELEÇÃO DOS CURRÍCULOS

8.1. Para a avaliação de currículos e consequente execução da consultoria, a proponente deverá preencher o formulário disponível no link: <https://forms.gle/WBZhWXFNjYcqHqLY6> até o dia 07 de outubro de 2026 às **23:59 horas** (horário de Brasília), contendo o escopo básico com as seguintes informações:

8.2. Encaminhar a identificação da empresa e de seu(s) coordenador(es), encaminhando os seguintes documentos:

8.2.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.2.2. Quadro de Sócio e Administradores na ficha da Receita Federal (quando aplicável);

8.2.3. Contrato Social (ato constitutivo) ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

8.2.4. Identificação do(s) representante(s) legal(is) - documentos RG e CPF do Sócio Proprietário;

8.2.5. Comprovante-residência - Sócio Proprietário;

8.3. Dados de conta bancária de titularidade da entidade, aberta e utilizada exclusivamente com a finalidade de receber e gerir recursos provenientes do projeto de consultoria técnica;

8.4. O Proponente a ser contratado deverá ter uma atuação de acordo com os valores da FNP, regras administrativas, códigos de conduta e princípios éticos; promover ativamente a equidade e diversidade de gênero e raça na equipe e em todas suas atividades, com foco na redução de desigualdades sociais; garantir que as informações sejam coletadas, registradas e usadas corretamente, incluindo informações confidenciais;

8.5. Portfólio com descrição de experiências profissionais em trabalhos relacionados à elaboração e execução de estudos, diagnósticos e projetos relacionados à educação;

8.6. Indicação de nome, cargo e email de duas referências profissionais de experiências anteriores declaradas no portfólio.

8.7. Declaração de inexistência de conflito de interesses para a prestação dos serviços contratados, disponível no anexo I;

8.8. Deverá ser apresentada comprovação documental do preenchimento de todos os requisitos exigidos. A constatação de incompatibilidade, inconsistência ou divergência entre as informações declaradas pelo candidato e a documentação comprobatória apresentada poderá ensejar sua rejeição, desclassificação ou eliminação do processo seletivo;

8.9. A responsável técnica pela avaliação será a gerente de Políticas Sociais, Sra. Aline Maria Martins, observados os critérios estabelecidos no presente instrumento;

8.10. Não serão aceitas propostas encaminhadas após a data e horário informados neste Termo de Referência.

9. CRONOGRAMA DO EDITAL DE SELEÇÃO

9.1. O presente Termo de Referência para Processo Seletivo Simplificado será composto por etapas eliminatórias e classificatórias, consistentes em análise documental, curricular e entrevista conforme cronograma abaixo:

Etapas	Período	Meio
I - Publicação do Termo II - de Referência	30/09/2026	No site da FNP: https://fnp.org.br
III - Recebimento das propostas	Até às 23h59 do dia 07/10/2026	Formulário: https://forms.gle/orw2fuAFzeaygb FB7
IV - Seleção das propostas e Entrevistas	Entre 08/10/2026 e 09/10/2026	Comissão de Seleção

Etapas	Período	Meio
V - Divulgação da proposta selecionada	13/10/2026	Pelo e-mail às propostas inscritas
VI - Contratação	Entre 14/10/2026 e 16/10/2026	Na FNP

(*) O(s) selecionado(s) serão informados por e-mail.

9.2. A Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP) reserva-se o direito de suspender, alterar ou cancelar, total ou parcialmente, o presente Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, por decisão administrativa ou da Governança, mediante justificativa devidamente fundamentada. Eventuais alterações, suspensões ou cancelamentos serão divulgados na página de inscrição do processo seletivo, não gerando aos candidatos inscritos qualquer direito à indenização, ressarcimento ou compensação de qualquer natureza.

9.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os canais oficiais de comunicação da FNP, inclusive para ciência de possíveis alterações, prorrogação de prazos, dentre outros.

10. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES

10.1. As execuções dos serviços serão acompanhadas pelas equipes técnicas da FNP, governança do projeto, bem como de eventuais parceiros, através da indicação de um representante da Pessoa Jurídica a ser contratada, o qual fornecerá contato telefônico, e-mail e número de aplicativo de mensagens durante a vigência do contrato, possibilitando a comunicação eficaz para a efetiva realização das atividades nos prazos definidos no cronograma (sejam eles físicos ou contábil-financeiros). O monitoramento e controle das atividades será feito através da revisão dos

materiais e relatórios apresentados, bem como reuniões virtuais, presenciais e e-mails com a discussão de resultados parciais.

10.2. É reservado à FNP e a governança do projeto o direito de avaliar a qualidade e adequação dos serviços prestados, que deverão estar dentro dos padrões de aceitabilidade, buscando alternativas de melhoria com a consultoria. Serão considerados, na avaliação dos produtos, critérios relacionados à:

10.2.1. Qualidade e conformidade com os requisitos especificados: os produtos devem seguir as diretrizes e especificações previamente acordadas, incluindo, mas não se limitando à estrutura de conteúdo, profundidade da análise e metodologias aplicadas e pactuadas. Deverão satisfazer integralmente o definido neste Termo de Referência, no Contrato e nas pactuações acordadas em reuniões com a equipe técnica da FNP e a governança do projeto. A avaliação da qualidade incluirá a precisão dos dados, a lógica e a coerência das análises, e a clareza e profissionalismo na apresentação dos resultados.

10.2.2. Prazos de entrega: os produtos deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido em cronograma. A extensão ou adiantamento dos prazos poderá ser realizada mediante pactuação com a FNP e a governança do projeto.

10.2.3. Feedback e revisões: os produtos passarão por revisão e a contratada deverá absorver os feedbacks da equipe da FNP, governança do projeto e demais parceiros, que serão claros e fundamentados. As revisões não gerarão custo adicional à contratante, sendo incorporadas aos valores por produto indicados no item 4. As solicitações de revisão podem incluir, mas não estão limitadas a, correções de dados, ajustes metodológicos, ampliação

da análise em áreas específicas, e melhorias na clareza e apresentação dos relatórios.

10.3. Os produtos não aprovados ou aprovados parcialmente implicam diretamente no não pagamento ou pagamento parcial dos valores acordados.

11. PERÍODO DE VIGÊNCIA:

11.1. A contratação será realizada no período de 04 meses a partir da contratação, podendo ser aditivado/prorrogado ou rescindido conforme legislação em vigor.

11.2. Todos os materiais elaborados deverão ser entregues à FNP em formato digital e editável, com as devidas autorizações de direitos autorais e de imagem, quando for o caso. Além disso, deverão ser previamente validados pela FNP antes de qualquer divulgação.

12. VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

12.1. O valor total da consultoria é fixo e irrevogável sendo o total de **R\$ 23.380,00 (vinte e três mil e trezentos e oitenta reais)**, conforme valores previstos para os produtos descritos no item “3”, incluídos os tributos, encargos e demais ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento dos serviços prestados.

12.2. Os pagamentos decorrentes deste Termo de Referência serão realizados pelo administrativo da FNP, observando-se o cronograma de desembolso. Compete à área técnica a verificação da execução do objeto, a solicitação dos relatórios de atividades e das respectivas notas fiscais, bem como a emissão do 'atesto' para faturamento. O prazo para liquidação do pagamento pelo administrativo será de 10 (dez) dias, contados a partir da aprovação técnica.

12.3. Cada Produto será submetido à CONTRATANTE para aceite em até **20 dias úteis** contados do recebimento.

12.2.1. O aceite poderá ser: (i) **aceite integral**; (ii) **aceite com ressalvas**; (iii) **rejeição fundamentada**.

12.2.2. Em caso de ressalvas ou rejeição, a CONTRATADA deverá reapresentar a versão revisada em até **3 (três) dias úteis** (ou prazo acordado por escrito), sem custo adicional.

13. VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA A TERCEIROS

13.1. Fica expressamente vedada à Pessoa Jurídica a ser contratada a subcontratação, cessão, transferência ou qualquer forma de delegação, total ou parcial, do objeto do presente Termo de Referência a terceiros, sem a prévia e expressa autorização da Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos - FNP.

13.2. Na hipótese de autorização excepcional, o requerimento deve ser instruído com a comprovação de qualificação técnica do subcontratado indicado, compatível ou superior à da Pessoa Jurídica a ser contratada, como condição para análise e eventual anuência.

13.3. **Execução direta** - A Pessoa Jurídica a ser contratada deverá executar diretamente todos os serviços objeto da contratação, por meio de sua própria estrutura técnica e operacional, sendo vedada a intermediação de terceiros para a realização das atividades contratadas, exceto se conferida anuência pela Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos - FNP.

13.4. **Penalidades** - O descumprimento do disposto nesta cláusula poderá ensejar a rescisão contratual por justa causa.

13.5. Qualquer atraso na execução que não tenha sido aprovado expressamente pela FNP poderá ser objeto de indenização por atraso a cargo da Contratada, no valor de 1% do valor global do contrato por dia corrido de atraso, a contar do segundo dia após a recepção pela

Contratada da notificação da FNP por carta registrada com aviso de recebimento.

14. DA CONTRATAÇÃO DE APOIO TÉCNICO, INSTRUMENTOS MATERIAIS E DILIGÊNCIAS PONTUAIS

14.1. Admite-se que a Pessoa Jurídica contrate recursos de instrumentos materiais, recursos técnicos auxiliares ou correspondentes para diligências pontuais por meio de profissionais especializados, quando tais medidas se mostrarem necessárias à adequada execução do objeto.

14.2. Nessas hipóteses, tais atividades deverão ter caráter acessório e não poderão implicar a transferência do núcleo essencial do objeto contratado, permanecendo a responsabilidade integral pela execução sob a Pessoa Jurídica a ser contratada.

14.3. Os custos decorrentes da utilização desses recursos técnicos, instrumentos materiais ou da realização de diligências serão de exclusiva responsabilidade da Pessoa Jurídica a ser contratada, não sendo passíveis de reembolso ou repasse à Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos – FNP.

15. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA E DO DIREITO DE REGRESSO

15.1. A contratação objeto deste Termo de Referência não implica, em qualquer hipótese, a formação de vínculo empregatício entre a Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP) e os empregados, prepostos ou colaboradores da Pessoa Jurídica contratada, competindo a esta, de forma exclusiva, integral e intransferível, a responsabilidade pelo adimplemento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias decorrentes da execução contratual.

15.2. Na hipótese de eventual condenação da FNP, de natureza solidária ou subsidiária, decorrente de obrigações atribuídas à contratada, fica desde já assegurado o direito de regresso em face desta, para ressarcimento integral dos valores despendidos, incluindo honorários advocatícios, acrescidos de encargos legais e demais despesas correlatas.

16. REGRAS GERAIS PARA ESCOLHA DA PROPOSTA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

16.1. A escolha da consultoria, necessariamente pessoa jurídica, será realizada observando-se o cumprimento dos requisitos estabelecidos no item 7 deste Termo de Referência e a ausência de conflito de interesses, de acordo com a pontuação a seguir:

- 16.1.1. Experiências prévias com as temáticas pertinentes indicadas no item 6 deste termo de referência, a serem analisadas de acordo com portfólio e referências profissionais apresentadas;
- 16.1.2. Qualidade técnica: adequação da proposta, qualificação acadêmica e profissional da equipe ou consultor (a) nas atividades prestadas, conforme descrito no item 4;
- 16.1.3. Adequação do cronograma físico-financeiro ao orçamento disponível.

16.2. No ato de contratação, é possível que haja supressão de produtos apresentados no Item 4, conforme orçamento disponível.

16.3. A Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos (FNP) isenta-se, em qualquer hipótese, de responsabilidade por danos materiais, pessoais ou trabalhistas causados à Pessoa Jurídica a ser contratada ou à sua equipe, seja durante a execução da ação ou em decorrência desta. Consequentemente, não caberá qualquer pleito de indenização ou pagamento adicional fundamentado nessas circunstâncias.

16.4. A empresa contratada será responsável exclusivamente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários relativos à sua equipe técnica, eximindo a FNP de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária sobre essas obrigações.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

17.1. A Pessoa Jurídica a ser contratada compromete-se a observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), no âmbito da execução do presente Termo de Referência, considerando, em especial, a natureza da consultoria voltada à realização de diagnóstico institucional.

17.2. Para tanto, o tratamento de dados pessoais deverá limitar-se, estritamente, às finalidades necessárias à execução do objeto contratual, sendo vedada sua utilização para quaisquer outros fins, inclusive comerciais, promocionais ou para compartilhamento com terceiros não autorizados. A contratada deverá, ainda, garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações a que tiver acesso, mediante a adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas à sua proteção, bem como manter o dever de sigilo sobre todos os dados e informações obtidos em razão do contrato, inclusive após o seu término, respondendo civil e administrativamente por eventuais violações.

18. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1. Todos os produtos, estudos, relatórios, documentos, metodologias, bases de dados, apresentações, pareceres, materiais técnicos e quaisquer outros resultados, tangíveis ou intangíveis, desenvolvidos pela CONTRATADA no âmbito deste contrato, ainda que em caráter preliminar ou não concluído, serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, desde o momento de sua criação.

19. DA CONFIDENCIALIDADE

19.1. Os candidatos deverão resguardar o sigilo e a confidencialidade de quaisquer informações, documentos, dados ou materiais eventualmente disponibilizados pela FNP durante o processo seletivo, sendo vedada sua divulgação, reprodução ou utilização para finalidade diversa daquela relacionada à participação na seleção.

19.2. A participação no processo seletivo implica a concordância do candidato com o dever de confidencialidade previsto neste Termo de Referência, permanecendo tal obrigação mesmo após o encerramento da seleção.

19.3. O descumprimento desta disposição poderá acarretar a desclassificação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das demais medidas judiciais cabíveis.

20. DA RESCISÃO

20.1. O contrato do presente Termo de Referência terá previsão de rescisão por qualquer das PARTES, a qualquer tempo, mediante notificação prévia por escrito, com antecedência mínima de trinta (30) dias corridos, assegurado o pagamento proporcional pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão, desde que eles tenham atendido ao propósito da contratação. O contrato conterá também as

modalidades rescisão por justa causa, efeitos da rescisão e multa rescisória.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos e dúvidas com relação ao presente Termo de Referência, poderão ser sanadas por meio do e-mail aline.martins@fnp.org.br.

Brasília, 30 de setembro de 2026.

FRENTE NACIONAL DE PREFEITAS E PREFEITOS

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº **[•]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal **[nome]**, portador(a) do CPF nº **[•]**, declara, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

I – Não possui, direta ou indiretamente, qualquer situação que configure conflito de interesses capaz de comprometer sua participação no presente Chamamento Público ou a futura execução contratual;

II – Nenhum de seus sócios, administradores, dirigentes, empregados, representantes legais ou procuradores mantém vínculo que possa caracterizar favorecimento indevido, influência imprópria ou comprometimento da imparcialidade do processo de seleção junto à Frente Nacional de Prefeitas e Prefeitos – FNP;

III – Não possui participação societária, relação comercial, contratual, financeira ou de qualquer outra natureza que possa gerar vantagem indevida, comprometimento da competitividade ou interferência na tomada de decisões relacionadas ao presente processo;

IV – Compromete-se a comunicar imediatamente à FNP a ocorrência superveniente de qualquer fato que possa configurar potencial ou efetivo conflito de interesses durante a vigência do processo seletivo ou da eventual contratação;

V – Tem ciência de que a constatação de informação falsa, omissão relevante ou situação de conflito de interesses não declarada poderá ensejar sua desclassificação do processo de seleção, a rescisão contratual por justa causa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis nas esferas administrativa, civil e penal;

VI – Declara que não possui, entre seus sócios, administradores ou representantes legais, dirigente, empregado ou colaborador da FNP, nem cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau destes.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para todos os fins de direito.

Local e data.

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

[Razão Social da Empresa]

CNPJ nº [•]