CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS

Edital 13/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2026	257005-CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS	DIEGO REYMAO MOREIRA	28/10/2026 14:57 (v 0.14)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	71/2026	25208.000488/2026-17

1. Concorrência nº .....Processo nº,.....

CONTRATANTE (UASG)

CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS (257005)

OBJETO

Contratação de serviços de consultoria para elaboração e execução do Planejamento Estratégico Institucional do Centro Nacional de Primatas (CENP), com Diagnóstico Institucional, Formulação, Detalhamento e Gestão da Estratégia.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 647.824,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **22/12/2026** às **09h** **(horário de Brasília)**

Critério de Julgamento:

Técnica e preço

Modo de disputa:

Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

Até 3 (três) dias antes da data de abertura da sessão, encaminhados pelo e-mail: **segad@cenp.gov.br**

Torna-se público que o Centro Nacional de Primatas (CENP), órgão vinculado a Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente do Ministério da Saúde, por meio da sua Diretora, Sra. Aline Amaral Imbeloni, sediado na Rodovia BR 316, Km 7, s/n, Centro, Ananindeuia/PA - CEP 67.033-009, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em consultoria para elaboração e execução do Planejamento Estratégico Institucional, estruturado em 4 (quatro) blocos interligados e sequenciais: (1) Diagnóstico Institucional; (2) Formulação da Estratégia; (3) Detalhamento da Estratégia; e (4) Gestão da Estratégia, dos quais decorrem 8 (oito) produtos/entregáveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 49, incisos II e III da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.6.1. Para o objeto da contratação não foram encontratados um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório e com isso o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte se torna não vantajoso para a administração pública e pode representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta de técnica e da proposta de preço apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.4.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.4.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.4.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.4.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.4.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.4.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.4.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;

4.4.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.5. A falsidade da declaração de que trata o item 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de técnica e as propostas de preço ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

4.8. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o item 7.13.1.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.11. Cada licitante deverá apresentar 3 (três) arquivos compactados em formato zipfiles (.zip), o de nº 01 (proposta técnica), o de nº 02 (proposta de preços) e o de nº 03 (documentação de habilitação).

4.11.1. Será admitido o encaminhamento dos arquivos, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.11.2. Os 3 (três) arquivos distintos, que deverão ser compactados em formato zipfiles (.zip) e identificados com nomes: o de Nº. 01 - Proposta Técnica, o de Nº. 02 - Proposta de Preços e o de Nº. 03 - Documentação de Habilitação, deverão ser anexados no sistema eletrônico até a data e horário definido para a abertura da sessão pública.

4.11.3. As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas em papel timbrado da LICITANTE, numeradas sequencialmente, redigidas em língua portuguesa - salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, ser datadas, assinadas na última página e rubricadas nas demais.

4.11.4. Após a divulgação do edital, o licitante deverá encaminhar a PROPOSTA TÉCNICA juntamento com a PROPOSTA DE PREÇO. O licitante deverá encaminhar a PROPOSTA TÉCNICA anexando-a, em arquivo no formato zipfile (.zip). O tamanho do arquivo da PROPOSTA TÉCNICA, incluindo possíveis alterações ou complementações, NÃO PODERÁ EXCEDER A 50MB, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários na pasta compactada, desde que não ultrapasse este limite, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.11.5. Por ser uma Licitação realizada no formato eletrônico, não serão aceitas propostas ou documentos enviados para participação na presente licitação por outro meio que não seja o sistema Compras / Concorrência Eletrônica do do link: https://www.gov.br/compras/.

4.11.6. Os licitantes são responsáveis pela veracidade e autenticidade dos documentos postados no sistema. A Equipe de Licitação da contratação reserva o direito de caso julgar necessário efetuar diligência e solicitar o encaminhamento dos documentos originais e/ou autenticados de qualquer dos documentos encaminhados eletronicamente.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de julgamento técnica e preço, nos termos do art. 36, inciso VI, e do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os parâmetros estabelecidos nesta cláusula e em seus ANEXOS IV e V.

Pontuação da Proposta Técnica

5.2. O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo os seguintes elementos:

5.2.1. Avaliação da Empresa (AE);

5.2.2. Avaliação da Equipe (AEq);

5.2.3. Avaliação da Proposta (AP).

5.3. Os documentos relativos à Proposta Técnica deverão conter todos os dados necessários à perfeita caracterização dos requisitos a serem pontuados, sob pena de não serem considerados para fins de pontuação. Nos atestados, publicações técnicas e demais documentos comprobatórios apresentados, deverão estar claramente identificadas e destacadas as seguintes informações:

5.3.1. A autoria do trabalho (nome do responsável técnico e vínculo profissional, quando aplicável);

5.3.2. O tipo de consultoria ou projeto elaborado;

5.3.3. O escopo do trabalho realizado;

5.3.4. A descrição sucinta de suas características, de forma a permitir a identificação dos aspectos relevantes para demonstração de similaridade com o objeto desta licitação.

Da Avaliação da Empresa (AE)

5.4. Para fins de habilitação jurídica e de comprovação de sua constituição, a proponente deverá apresentar:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial, para sociedades empresárias, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para sociedades simples);

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com atividade econômica principal ou secundária (CNAE) compatível com consultoria em gestão, planejamento estratégico ou áreas correlatas;

c) Caso a licitante seja cooperativa ou sociedade simples, documento de registro equivalente perante o órgão competente.

5.5. A proponente deverá, ainda, apresentar a documentação relativa à comprovação de sua experiência corporativa, sendo a pontuação atribuída de acordo com o Quadro 1:

Quadro 1 – Avaliação da Empresa (AE)

Critério	Exigência / Pontuação	Pontos Máximos
Experiência Técnica — Atestados	Atestados de consultorias com escopo equivalente ao objeto. - Até 3 atestados: 20 pontos - Até 5 atestados: 40 pontos - De 6 a 9 atestados: 80 pontos - A partir 10 atestados: 120 pontos - Pontuação adicional: 4 pontos por atestado do setor público, limitado a 10 atestados (máximo 40 pontos)	**160**
Publicações Técnicas	Veículos de publicação aceitos conforme ANEXO V - 5 pontos por publicação em revisão técnica ou coautoria secundária (máximo 15 pontos) - 10 pontos por publicação em autoria, coautoria principal ou coordenação (máximo 20 pontos)	**35**
Relatório Final de Consultoria Anterior	Regras definidas no ANEXO IV - Avaliação de 10 etapas metodológicas (5 pontos cada, máximo 50 pontos) - Avaliação de 4 indicadores de qualidade do relatório (5 pontos cada, máximo 20 pontos)	**70**
Porte dos Clientes Atendidos	Média ponderada de até 5 atestados, conforme a faixa de empregados do cliente atendido: - 0 a 150: 6 pontos - 151 a 500: 12 pontos - 501 a 1.000: 19 pontos - Mais de 1.000: 25 pontos	**25**

Total AE	**290**

Avaliação da Equipe (AEq)

5.6. A proponente deverá indicar até 3 (três) profissionais: 1 (um) Líder/Coordenador, com vínculo obrigatório comprovado com a empresa (contrato social, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços), e 2 (dois) Consultores Especialistas, admitida a indicação de profissionais ainda não vinculados, mediante declaração de anuência. A pontuação será atribuída de acordo com o Quadro 2:

Quadro 2 – Avaliação da Equipe (AEq)

Critério	Exigência / Pontuação	Pontos Máximos
Formação Profissional	- Especialização com carga horária mínima de 360h: 20 pontos por profissional (máximo 60 pontos) - Pontuação adicional de 15 pontos caso 1 dos integrantes possua título de Mestrado	**75**
Experiência Profissional (EPT)	Por profissional (máximo 50 pontos): - Até 3 atestados: 10 pontos - De 4 a 6 atestados: 20 pontos - De 7 a 9 atestados: 30 pontos - A partir de 10 atestados: 40 pontos - Pontuação adicional: 2 pontos por atestado do setor público, limitado a 5 atestados (máximo 10 pontos)	**150**
Tempo de Experiência em Consultoria	Por profissional (máximo 20 pontos): - Até 5 anos: 5 pontos - De 6 a 10 anos: 10 pontos - De 11 a 15 anos: 15 pontos - A partir de 15 anos: 20 pontos	**60**
Publicações Técnicas	Veículos de publicação aceitos conforme ANEXO V Por profissional (máximo 20 pontos): - 1 publicação: 7 pontos - 2 publicações: 15 pontos - 3 ou mais publicações: 20 pontos	**60**
	Por profissional (máximo 5 pontos):	

Certificações e Associações Profissionais	- Certificação reconhecida em gestão ou planejamento estratégico: 3 pontos - Participação em associação profissional: 2 pontos	**15**
Total AEq		**360**

Avaliação da Proposta (AP)

5.7. Avalia-se o plano de trabalho apresentado para a execução dos serviços, sendo a pontuação atribuída de acordo com o Quadro 3:

Quadro 3 – Avaliação da Proposta (AP)

Critério	Exigência / Pontuação	Pontos Máximos
Conhecimento do Problema	Conforme regras definidas no ANEXO IV - Conhecimento da atuação da organização contratante: 30 pontos - Processo de planejamento estratégico aplicável ao setor público: 30 pontos	**60**
Sustentabilidade e Governança	Conforme regras definidas no ANEXO IV - Incorporação de princípios de sustentabilidade ambiental, social e de governança (ESG) na concepção do processo de planejamento estratégico	**15**
Metodologia	Conforme regras definidas no ANEXO IV - Apresentação e fundamentação das diretrizes metodológicas: 27 pontos - Coerência, encadeamento e clareza: 28 pontos	**55**
Plano de Trabalho	- Detalhamento das atividades por subetapa : 75 pontos - Alocação da equipe técnica ilustrada por experiências com atestados apresentados, até 3 experiências por integrante: 65 pontos - Diagrama de Gantt com cronograma semanal: 50 pontos	**190**
Transferência de Conhecimento e Capacitação	Conforme regras definidas no ANEXO IV - Plano estruturado para capacitação da equipe técnica do órgão contratante	**15**

Total AP	**335**

5.8. A licitante terá uma nota de Pontuação Técnica (PT) resultante do somatório:

PT = AE + AEq + AP

Avaliação da Empresa (AE)	290
Avaliação da Equipe (AEq)	360
Avaliação da Proposta (AP)	335
Total	**985**

5.9. Será desclassificada a proposta técnica cuja Pontuação Técnica (PT) seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, ou seja, inferior a 492,50 (quatrocentos e noventa e dois vírgula cinquenta) pontos, bem como aquela em que a empresa ou qualquer um dos três profissionais avaliados não comprove experiência prévia em consultoria de planejamento estratégico.

5.10. Após calculada a Pontuação Técnica (PT) de todas as propostas apresentadas pelas licitantes, será selecionada a maior pontuação técnica (PTmax) para fins de cálculo do Índice Técnico (IT), de acordo com a seguinte fórmula:

ITi = PTi / PTmax

Onde:

ITi = Índice Técnico da proposta em exame;

PTi = Pontuação Técnica da proposta em exame;

PTmax = maior Pontuação Técnica obtida entre as licitantes.

5.10.1. Os empates no julgamento das Propostas Técnicas somente serão decididos após a classificação final das licitantes.

5.10.2. Os valores referidos neste item serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

5.10.3. Caso todas as Propostas Técnicas sejam desclassificadas, o Agente de Contratação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias corridos para que as licitantes apresentem novas propostas, sanadas as causas que determinaram a desclassificação.

Pontuação de Preço

5.11. O Índice de Preço (IP) será obtido mediante a divisão do menor preço proposto entre as licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas (Pmin) pelo preço da proposta em exame (Pi):

IPi = Pmin / Pi

5.11.1. Os valores referidos neste item serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

Nota Final

5.12. O julgamento será feito pelo somatório dos índices da Proposta Técnica e da Proposta de Preço, sendo que o Índice Técnico terá peso de *70% (setenta por cento)* e o Índice de Preço terá peso de *30% (trinta por cento)*, totalizando 100% (cem por cento) da pontuação:

$$NF = (0,7 \times IT) + (0,3 \times IP)$$

5.12.1. Para a fixação dos fatores de ponderação, optou-se por atribuir peso maior à nota técnica em razão da natureza predominantemente intelectual do serviço, no qual a experiência da consultoria e de sua equipe técnica é determinante para a qualidade do diagnóstico organizacional, a robustez da metodologia aplicada e a efetividade da implementação do planejamento estratégico. Ao pontuar mais a Proposta Técnica que a Proposta de Preço, a Administração pretende valorizar as licitantes com maior qualificação técnica, elevando a qualidade da entrega, a efetividade da implementação e o atendimento ao interesse público.

5.12.2. A classificação das licitantes cujas propostas sejam consideradas válidas dar-se-á mediante ponderação entre o Índice Técnico (IT) e o Índice de Preço (IP), representada pela Nota Final (NF).

5.12.3. As licitantes serão classificadas em ordem decrescente da Nota Final (NF), sendo considerada vencedora a que obtiver a maior pontuação.

5.12.4. O valor da Nota Final (NF) será considerado até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais.

5.13. Será desclassificada a Proposta Técnica que:

a) Não atender às exigências deste Edital;

b) Obtiver Pontuação Técnica (PT) inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, conforme item 5.9.

Da Substituição da Equipe Técnica Pontuada

5.14. A substituição de qualquer dos três profissionais indicados na Proposta Técnica (Líder ou Consultores Especialistas), inclusive os vinculados por declaração de anuência, somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e por escrito do fiscal do contrato, condicionada à comprovação de que o profissional substituto possui qualificação igual ou superior à do substituído, aferida pelos mesmos critérios do Quadro 2.

5.15. A substituição não autorizada, bem como a comprovação de que o profissional indicado na proposta não atuou de fato na execução do contrato, sujeitará a contratada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis nos termos dos arts. 137 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a:

a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato; e/ou

b) Rescisão contratual por inexecução, a critério da Administração.

5.15.1. A Administração poderá, a qualquer tempo durante a execução contratual, solicitar comprovação da permanência da equipe técnica pontuada na prestação dos serviços.

Da Proposta de Preço

5.16. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.17. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.18. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

5.19. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.20. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias,** a contar da data de sua apresentação.

5.21. Na presente licitação, a Empresa de Pequeno Porte poderá se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.22. Os licitantes devem respeitar o preço máximo estabelecido nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.23. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.24. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 9.3 deste Edital.

6.2.1. Eventual postergação do prazo a que se refere o item 6.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.5. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.1. SICAF;

6.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).

6.6. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.6.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.7. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.7.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação /Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

6.10. Serão desclassificadas as propostas que:

6.10.1. contiverem vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.10.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.10.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

6.12. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas **no Termo de Referência**.

6.13. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

6.14. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

6.15. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.16. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.16.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.16.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.17. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

6.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.19. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.2 e 6.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

6.20. Como o objeto constituí item não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de análise das propostas de técnica e de preço, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com a Nota Final da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da maior Nota Final serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço que corresponda a Nota Final superior à da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência das Notas Finais atribuídas às microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta para desempate.

6.20.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.21. Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1. a licitante que obtiver a maior Pontuação Técnica Final (PTF).

6.21.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

6.21.1.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

6.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.24. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

6.25. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas** , envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia simples. Caso haja dúvida acerca da autenticidade de cópia de documento poderá ser exigido o reconhecimento de firma em cartório.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

7.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 (duas) horas** , para: [A3]

7.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.13.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **15 [quinze] dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá: a) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **15 [quinze] dias úteis**; ou b) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **15 [quinze] dias úteis** para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.6. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio de solicitação através do endereço do E-mail **segad@cenp.gov.br**.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

10.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3.impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis,** a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

> 10.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: E-mail **segad@cenp.gov.br**.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

11.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/Comissão.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. Anexo I –Termo de Referência;

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

12.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

12.11.3. Anexo III – Termo de Ciência e concordância;

12.11.4. Anexo IV – Rubricas de Avaliação dos Critérios Qualitativos;

12.11.5. Anexo V – Glossário de Avaliação dos Critérios Qualitativos;

12.11.6. Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

Ananindeua, 30 de setembro de 2026.

ALINE AMARAL IMBELONI

Diretora do Centro Nacional de Primatas

NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO

Membro da Comissão de Licitação

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ALINE AMARAL IMBELONI

Autoridade competente

DIEGO REYMAO MOREIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 28/10/2026 às 14:57:51.

NEYLIANE GONCALVES DA SILVA

Agente de contratação

AIDA RANNER SANCHES BRITO DE OLIVEIRA

Agente de contratação

LEONARDO ARAUJO PORTILHO GENESIS BARROS

Agente de contratação

MARCIO SILVA JACKSON COSTA

Agente de contratação

CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS

Termo de Referência 25/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2026	257005-CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS	LEONARDO ARAUJO PORTILHO GENESIS BARROS	29/09/2026 10:02 (v 0.12)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	71/2026	25208.000488/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 25208.000488/2026-17)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de consultoria especializada para elaboração e execução do Planejamento Estratégico Institucional do Centro Nacional de Primatas (CENP), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação do Serviço	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total
1	Serviços de consultoria especializada para elaboração e execução do Planejamento Estratégico Institucional, estruturada em blocos integrados e sequenciais: (1) Diagnóstico Institucional, (2) Formulação da Estratégia, (3) Detalhamento da Estratégia, e (4) Gestão da Estratégia, com transferência de metodologia à equipe técnica do CENP.	841	Serviço	01	R$ 647.824,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **especiais,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. Em razão da natureza predominantemente intelectual do objeto, nos termos do art. 6º, XXI, da Lei n.º 14.133/2021, recomenda-se a adoção da modalidade Concorrência, com fundamento no art. 28, I, da referida Lei, e do critério de julgamento por Técnica e Preço, com fundamento no art. 36, IV e § 1º, considerando que o objeto envolve atividade criativa e metodológica personalizada, singularidade técnica relativa ao contexto institucional do CENP e dependência estreita da qualificação e experiência da equipe executora. A ponderação

entre os fatores técnicos e o preço, bem como os critérios detalhados de avaliação da proposta técnica, serão estabelecidos no Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000027/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;

III) Id do item no PCA: 2368;

IV) Classe/Grupo: 831 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO;

V) Identificador da Futura Contratação: 257005-71/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução constitui um conjunto de atividades entre diagnóstico, formulação, detalhamento, implantação, monitoramento e transferência de conhecimento, devendo os produtos apresentar coerência entre si e utilizar os resultados das fases anteriores como insumos das fases subsequentes.

3.2. A conclusão da solução consiste na entrega dos seguintes produtos:

3.2.1. Produto 1 – Relatório de Diagnóstico Institucional;

3.2.2. Produto 2 – Direcionadores Estratégicos e Relatório de Oficinas;

3.2.3. Produto 3 – Mapa Estratégico, Painel de Indicadores e Metas;

3.2.4. Produto 4 – Portfólio de Projetos Estratégicos Prioritários e parcerias aplicáveis;

3.2.5. Produto 5 – Proposta de Estrutura Organizacional Revisada e Minuta de Regimento Interno;

3.2.6. Produto 6 – Plano de Gestão da Mudança e Plano de Comunicação da Estratégia;

3.2.7. Produto 7 – Manual do Modelo de Gestão, Normativo e relatórios de no mínimo 2 RAEs.

3.2.8. Produto 8 – Suporte à execução, transferência de conhecimento e encerramento.

3.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Para a prestação de serviços ora contratados, não existem impactos ambientais e sociais diretos decorrentes da contratação, posto que se trata exclusivamente de serviços de consultoria intelectual, envolvendo pesquisas, análises documentais, facilitação de oficinas participativas, capacitações e elaboração de documentos.

4.2. Não há consumo de insumos materiais relevantes, geração de resíduos sólidos ou efluentes, nem utilização de equipamentos com potencial de impacto ambiental. Não obstante, recomenda-se que a execução do contrato observe as seguintes boas práticas de sustentabilidade:

4.2.1. Preferência pelo formato digital para entrega de documentos e relatórios, minimizando o uso de papel;

4.2.2. Uso de videoconferência para reuniões intermediárias que não exijam presença física, reduzindo deslocamentos e emissões de carbono;

4.2.3. Adoção de práticas de logística sustentável quando forem necessários deslocamentos da equipe da contratada até as instalações do CENP, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do Ministério da Saúde.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Requisitos Técnicos Mínimos da Contratada

4.6. A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

a) Comprovação de experiência em elaboração e implementação de planejamento estratégico em órgãos ou entidades do setor público federal, estadual ou municipal, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, abrangendo projetos com escopo equivalente ao ora contratado (diagnóstico organizacional, mapa estratégico, indicadores, gestão da mudança e monitoramento);

b) Adoção de metodologia estruturada de planejamento estratégico compatível com as diretrizes do Guia Técnico de Gestão Estratégica do Governo Federal, podendo incluir Balanced Scorecard (BSC), Objectives and Key Results (OKR) ou metodologia própria documentada e validada, com comprovação de aplicação anterior em contextos equivalentes;

c) Capacidade de realização de oficinas participativas presenciais nas instalações do CENP, localizado em Ananindeua/PA, com previsão de deslocamento, hospedagem e estrutura logística adequadas às especificidades da região Norte do Brasil;

d) Compromisso formal com a transferência de tecnologia e conhecimento à equipe técnica do CENP pelo período de 12 (doze) meses após a entrega dos produtos principais, conforme detalhado no Produto 8 (Seção 15), com remissão ao Termo de Referência para os parâmetros operacionais, garantindo a autonomia institucional para os ciclos subsequentes de gestão estratégica;

e) Vedação expressa à subcontratação dos serviços objeto do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto deverá seguir abordagem participativa e estruturada, contemplando obrigatoriamente as seguintes dimensões metodológicas:

5.1.1. Diagnóstico organizacional com utilização de ferramentas analíticas validadas (SWOT/FOFA, PESTEL, análise de stakeholders, modelagem de processos);

5.1.2. Oficinas participativas de formulação estratégica com envolvimento das lideranças e representantes das equipes técnicas e administrativas do CENP;

5.1.3. Metodologia de tradução da estratégia compatível com as referências do Guia Técnico de Gestão Estratégica do Governo Federal (podendo incluir BSC, OKR ou metodologia equivalente documentada);

5.1.4. Capacitação prática baseada em conteúdos reais do CENP, com transferência sistemática de conhecimento e metodologia;

5.1.5. Comunicação estruturada da estratégia para todos os níveis hierárquicos da organização;

5.1.6. Implantação de rotinas de monitoramento e avaliação compatíveis com a capacidade operacional do CENP.

Ordem de início e dinâmica de execução

5.2. A execução terá início mediante assinatura do CONTRATO. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, plano executivo contendo agenda detalhada, matriz de interlocutores, metodologia, plano de coleta de dados, cronograma operacional e estratégia de gestão das dependências do CENP, sem alteração dos marcos máximos estabelecidos neste TR.

5.3. Os prazos são cumulativos a partir assinatura do CONTRATO. Atividades de produtos subsequentes poderão ser iniciadas antes do recebimento definitivo do produto anterior quando tecnicamente possível e autorizado pelo gestor, sem afastar a dependência lógica entre as fases.

Escopo Detalhado dos Produtos e Serviços

5.4. O escopo da contratação organiza-se em quatro blocos (fases) integrados, conforme a estrutura de referência em gestão estratégica adotada pelo Governo Federal. Cada bloco se desdobra nos produtos específicos listados a seguir, em correspondência direta com o cronograma de entregas:

5.4.1. **Bloco 1 — Diagnóstico Institucional:** análise integrada dos ambientes interno e externo do CENP, com emprego de ferramentas analíticas consagradas em gestão estratégica (SWOT/FOFA, PESTEL, análise de stakeholders, mapeamento de processos) e metodologia participativa junto às lideranças e equipes técnicas. O diagnóstico deverá identificar forças, fragilidades, oportunidades e ameaças institucionais, bem como o grau de aderência da gestão atual às diretrizes do PEI/MS 2024–2027, do PNS 2024–2027 e à agenda de Saúde Única (One Health).

5.4.1.1. **Produto 1:** Relatório de Diagnóstico Institucional (com análise SWOT, PESTEL, análise de stakeholders e mapeamento de processos).

5.4.2. **Bloco 2 — Formulação da Estratégia:** condução de processo participativo de construção ou revisão dos direcionadores estratégicos do CENP — missão, visão, valores, análise de cenários, posicionamento e temas estratégicos.

5.4.2.1. **Produto 2:** Direcionadores Estratégicos (Missão, Visão, Valores e Temas Estratégicos Prioritários), acompanhado de Relatório de Oficinas.

5.4.3. **Bloco 3 — Detalhamento da Estratégia:** tradução da estratégia em instrumentos de execução, compreendendo a elaboração do Mapa Estratégico Institucional (com objetivos estratégicos distribuídos por perspectivas e relações de causa e efeito), indicadores estratégicos e metas quantitativas para o horizonte 2026–2030, portfólio de projetos estratégicos prioritários e proposta de alinhamento da estrutura organizacional e do regimento interno à estratégia definida. O detalhamento operacional dos componentes desta fase será disciplinado no Termo de Referência.

5.4.3.1. **Produto 3:** Mapa Estratégico, Painel de Indicadores e Metas, com dicionário de indicadores, metodologia de cálculo e manual do sistema de monitoramento estratégico.

5.4.3.2. **Produto 4:** Portfólio de Projetos Estratégicos Prioritários (com fichas de projeto, cronograma e alocação de recursos), incluindo a identificação de parcerias estratégicas institucionais relevantes a serem mapeadas durante o diagnóstico, com a respectiva Minuta de Acordo de Cooperação Técnica e Plano de Implantação, quando aplicável.

5.4.3.3. **Produto 5:** Proposta de Estrutura Organizacional Revisada e Minuta de Regimento Interno Atualizado.

5.4.4. **Bloco 4 — Gestão da Estratégia:** desenho e implantação do modelo de gestão da estratégia do CENP, contemplando a institucionalização do ciclo de avaliação de resultados, ações de gestão da mudança e comunicação interna, e transferência de metodologia à equipe técnica do CENP para assegurar a autonomia institucional nos ciclos subsequentes de planejamento. Os parâmetros operacionais (periodicidade, carga horária de suporte, formato das reuniões e produtos acessórios) serão detalhados no Termo de Referência.

5.4.4.1. **Produto 6:** Plano de Gestão da Mudança e Plano de Comunicação da Estratégia.

5.4.4.2. **Produto 7:** Manual do Modelo de Gestão da Estratégia, Normativo de Institucionalização e Relatórios das primeiras Reuniões de Avaliação da Estratégia (mínimo de 2 ciclos).

5.4.4.3. **Produto 8:** Relatórios mensais de suporte à execução (12 relatórios durante o 2.º ano do contrato), Relatório de Conclusão e Atestado de Capacitação da Equipe do CENP, correspondente ao período de transferência de tecnologia e suporte à execução da estratégia.

Cronograma de Físico-financeiro

5.5. O desenvolvimento dos serviços deverá seguir o seguinte cronograma de execução:

Produto	Entrega	Prazo físico	% do valor global	% acumulado
P1	Relatório de Diagnóstico Institucional	Até 60 dias após a OIS	12%	12%
P2	Direcionadores Estratégicos e Relatório de Oficinas	Até 90 dias após a OIS	9%	21%
P3	Mapa Estratégico, Painel de Indicadores e Metas	Até 130 dias após a OIS	12%	33%
P4	Portfólio de Projetos Estratégicos Prioritários e parcerias aplicáveis	Até 200 dias após a OIS	12%	45%
P5	Proposta de Estrutura Organizacional Revisada e Minuta de Regimento Interno	Até 230 dias após a OIS	9%	54%

P6	Plano de Gestão da Mudança e Plano de Comunicação da Estratégia	Até 260 dias após a OIS	8%	62%
P7	Manual do Modelo de Gestão, Normativo e relatórios de no mínimo 2 RAEs	Até 360 dias após a OIS	14%	76%
P8	Suporte à execução, transferência de conhecimento e encerramento	Dias 361 a 720 após a OIS	24%	100%

5.6. Os percentuais são fixos e incidirão sobre o valor global adjudicado. Não constituem preços unitários autônomos nem poderão ser redistribuídos pelo licitante ou pela CONTRATADA sem alteração contratual juridicamente cabível.

Detalhamento do Produto 8

5.7. Cada relatório mensal do P8 deverá ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de referência. A parcela final de 6% corresponde a entrega própria de encerramento e não configura retenção de valores de produtos anteriores.

Subentrega	Entrega	Período	% do valor global
P8.1	Relatório mensal de suporte nº 1	Mês 13	1,5%
P8.2	Relatório mensal de suporte nº 2	Mês 14	1,5%
P8.3	Relatório mensal de suporte nº 3	Mês 15	1,5%
P8.4	Relatório mensal de suporte nº 4	Mês 16	1,5%
P8.5	Relatório mensal de suporte nº 5	Mês 17	1,5%
P8.6	Relatório mensal de suporte nº 6	Mês 18	1,5%
P8.7	Relatório mensal de suporte nº 7	Mês 19	1,5%
P8.8	Relatório mensal de suporte nº 8	Mês 20	1,5%
P8.9	Relatório mensal de suporte nº 9	Mês 21	1,5%
P8.10	Relatório mensal de suporte nº 10	Mês 22	1,5%
P8.11	Relatório mensal de suporte nº 11	Mês 23	1,5%
P8.12	Relatório mensal de suporte nº 12	Mês 24	1,5%
P8.13	Relatório de Conclusão + consolidação da transferência metodológica + comprovação /atestado de capacitação	Até 720 dias	6%

Dependências da Administração e Reprogramação

5.8. Não serão computados como atraso da CONTRATADA os períodos comprovadamente decorrentes de ação ou omissão da CONTRATANTE ou de terceiro fora da esfera de controle da CONTRATADA, incluindo atraso na disponibilização de documentos, dados, participantes, validações ou decisões necessárias; alteração de agenda promovida pelo CENP; demora na aprovação ou publicação de atos de competência da Administração; indisponibilidade de sistemas da CONTRATANTE; decisão de instituição terceira em parceria; caso fortuito ou força maior. O reconhecimento dependerá de registro tempestivo do evento, demonstração do nexo causal e do impacto no caminho crítico.

5.9. Reconhecido o impacto, os marcos afetados poderão ser reprogramados pelo período estritamente necessário, mediante registro nos autos, sem incidência do IMR sobre o intervalo não imputável à CONTRATADA.

Limites das Solicitações de Ajuste

5.10. Toda solicitação de ajuste deverá identificar o produto, o item do checklist, a não conformidade verificada, a exigência contratual correspondente e o prazo de correção. Não poderão ser exigidos, sob a denominação de correção, estudos, produtos ou atividades não previstos no TR, na proposta incorporada ao contrato ou em alteração contratual regularmente formalizada.

Atos Institucionais Fora do Controle da Contratada

5.11. A aprovação, edição, publicação ou formalização de atos de competência da Administração ou de terceiros, incluindo aprovação de estrutura, publicação de regimento, edição de normativo, celebração de ACT e comparecimento de servidores, não constitui obrigação de resultado da CONTRATADA. A obrigação da CONTRATADA consiste em produzir os documentos tecnicamente aptos, conduzir as atividades sob sua responsabilidade e realizar os ajustes compreendidos no escopo.

Obrigações do Contratante e da Contratada

5.12. São obrigações específicas do Contratante:

5.12.1. Designar gestor e fiscais do contrato com perfil compatível;

5.12.2. Disponibilizar documentos, dados e informações necessários à execução;

5.12..3. Selecionar pontos focais e promover a mobilização interna dos participantes;

5.12.4. Assegurar, na medida de sua governabilidade, a disponibilidade das lideranças e equipes para oficinas e validações;

5.12.5. Analisar os produtos dentro dos prazos definidos, indicando objetivamente eventuais não conformidades;

5.12.6. Registrar tempestivamente fatos sob sua responsabilidade que impactem o cronograma;

5.12.7. Disponibilizar infraestrutura para atividades presenciais e orientar a equipe da CONTRATADA quanto às regras internas e de sustentabilidade.

5.13. São obrigações específicas do Contratante:

5.13.1. Executar integralmente os Produtos 1 a 8 e as subentregas do P8 nos prazos e condições do TR;

5.13.2. Manter equipe com as qualificações assumidas na proposta técnica, observadas as regras do edital e do contrato;

5.13.3. Conduzir oficinas e reuniões previstas e manter evidências de realização;

5.13.4. Comunicar tempestivamente fatos capazes de afetar o caminho crítico, demonstrando causa, impacto e medidas mitigadoras;

5.13.5. Corrigir, às suas expensas, não conformidades que lhe sejam imputáveis e estejam compreendidas no escopo;

5.13.6. Transferir metodologia e conhecimento à equipe do CENP durante o período de suporte;

5.13.7. Cumprir as obrigações de sustentabilidade, sigilo, proteção de informações e demais deveres legais e contratuais.

Especificação da garantia do serviço

5.14. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.15.1. Compromisso formal com a transferência de tecnologia e conhecimento à equipe técnica do CENP pelo período de 12 (doze) meses após a entrega dos produtos principais, conforme detalhado no Produto 8 (Seção 15), com remissão ao Termo de Referência para os parâmetros operacionais, garantindo a autonomia institucional para os ciclos subsequentes de gestão estratégica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o CENP poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.18. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO VI.

7.2. Como o regime de execução será empreitada por preço global a medição e pagamento estará associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. aplicação do Checklist de objetivos de aceite individual de cada produto;

7.5.2. a formalização da ficha de medição de entrega de produto; e

7.5.3. aplicação do instrumento de medição de resultado.

7.5.4. As regras de aferiação estão definidas no ANEXO VI e seus APÊNDICES.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dias) dias úteis**, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. O recebimento provisório **será considerado aceito a partir da data da aplicação do Checklist de objetivos e ficha de medição de entrega do produto**.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.22.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.22.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis,** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGP-M** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

Reajuste

7.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano da data do orçamento estimativo, 28/08/2026.

7.33.1. Após o interregno de 1 (um) os preços poderão ser reajustados sobre as parcelas ainda não realizadas, mediante aplicação do índice IGP-M.

Cessão de Crédito

7.34. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.34.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.34.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.35. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10** (**dez**) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **1**% (**um** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **1**% (**um** por cento) a **3**% (**três** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5**% (**meio** por cento) a **2**% (**dois** por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela TÉCNICA E PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada - LTDA, sociedade unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamentearquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registrode que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.10. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ouno Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromissopúblico ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável porsua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.22. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo** de **10%** do **valor total estimado da contratação**.

9.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.28.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de experiência técnica na execução de serviços de consultoria na elaboração e implantação de planejamento estratégico, mediante a apresentação de, no mínimo, 1 (um) contrato, acompanhado de pelo menos um dos seguintes documentos, que demonstre a efetiva execução do serviço contratado:

a) Publicação técnica: livro, capítulo de livro, artigo em periódico ou relatório técnico publicado, de autoria ou coautoria da licitante ou de seu profissional indicado, que resulte diretamente do contrato apresentado e trate de tema relacionado ao objeto desta licitação; e/ou

b). Relatório de consultoria: relatório final ou parcial entregue ao contratante, que identifique o contratante, o contratado, o período de execução e o escopo dos serviços prestados.

9.29.1. O contrato apresentado deverá conter, no mínimo, a identificação das partes, o objeto, o período de vigência e, quando houver, o valor.

9.29.2. Não serão aceitos, isoladamente, publicações ou relatórios desacompanhados do respectivo contrato, nem contratos sem documento que comprove sua execução.

9.29.3. Os documentos poderão ser substituídos ou complementados por atestado de capacidade técnica emitido pelo contratante, desde que contenha as informações previstas no item 9.29.1.

9.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.31. Apresentação do(s) profissional(is) para comprovação de capacitação e experiência através de:

9.31.1. Certificado de formação profissional em áreas afins ao objeto tais como: Administração, Economia, Direito, Contabilidade, Psicologia e ou Engenharia (graduação, especialização, mestrado);

9.31.2. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de trabalhos anteriores similares ao objeto;

9.31.3. Cópia de publicações técnicas relacionadas a área de atuação;

9.31.4. Certificado de capacitação emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, reconhecida em gestão ou planejamento estratégico;

9.31.5. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.32. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.39. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.39.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e queexecutarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados nalocalidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º daLei n. 5.764, de 1971;

9.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um doscooperados indicados;

9.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação doserviço;

9.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarãoo contrato;

9.39.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.39.6.1. ata de fundação;

9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias geraisou nas reuniões seccionais;

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto dacontratação; e

9.39.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgãofiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 647.824,00 (seiscentos e quarenta e sete mil e oitocentos e vinte e quatro reais), conforme custos apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001;

II) Fonte de recursos: 1002;

III) Programa de trabalho: 234689; e

IV) Elemento de despesa: 339039.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ananindeua, 30 de setembro de 2026.

NEYLIANE GONÇALVES DA SILVA

Agente de Contratação

AIDA RANNER SANCHES BRITO DE OLIVEIRA

Agente de Contratação

LEONARDO ARAUJO PORTILHO GENESIS BARROS

Agente de Contratação

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO III DO EDITAL

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Concorrência* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

NEYLIANE GONCALVES DA SILVA

Agente de contratação

AIDA RANNER SANCHES BRITO DE OLIVEIRA

Agente de contratação

MARCIO SILVA JACKSON COSTA

Agente de contratação

LEONARDO ARAUJO PORTILHO GENESIS BARROS

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 29/09/2026 às 10:02:25.

CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS

Estudo Técnico Preliminar 20/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 25208.000488/2026-17

2. Descrição da necessidade

2.1 Contexto Institucional e Alinhamento Estratégico

O Centro Nacional de Primatas (CENP), órgão público federal vinculado à Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente (SVSA) do Ministério da Saúde (MS), é reconhecido como o maior centro de primatologia da América Latina, mantendo uma colônia de aproximadamente 700 primatas não humanos distribuídos em 30 espécies diferentes. Sua missão institucional abrange a reprodução, criação, conservação e utilização de primatas não humanos em confinamento, além do apoio a investigações biomédicas e epidemiológicas em saúde pública.

O CENP encontra-se em um momento singular de sua trajetória institucional: recentemente emancipado como unidade independente no âmbito da estrutura do Ministério da Saúde, a unidade opera sob crescente demanda da Agenda de Saúde Única (One Health), que integra saúde humana, animal e ambiental como dimensões indissociáveis. Esta transição impõe ao CENP a necessidade urgente de estruturar sua governança de forma profissional, sistemática e alinhada às diretrizes superiores da Administração Pública Federal.

O Plano Estratégico Institucional do Ministério da Saúde 20c24–2027, formalizado pela Portaria GM/MS n.º 6.650, de 25 de fevereiro de 2025, estabelece como missão do MS "Promover a saúde e o bem-estar de todos, por meio da formulação e implementação de políticas públicas de saúde, pautando-se pela universalidade, integralidade e equidade". Dentre seus 13 objetivos gerais, destacam-se para o CENP os seguintes desdobramentos diretos:

- OG 5: Fortalecer a vigilância em saúde, prevenindo e controlando doenças, agravos e riscos à saúde, com ênfase em zoonoses emergentes e reemergentes, área na qual os primatas não humanos funcionam como sentinelas ambientais estratégicos;
- OG 8: Fortalecer a pesquisa, a ciência, a tecnologia e a inovação em saúde, incluindo a bioeconomia e o complexo produtivo da saúde, missão diretamente correlacionada à função de apoio às investigações biomédicas exercida pelo CENP;
- OG 13: Fortalecer a gestão integrada, inovadora e sustentável por meio da otimização de processos, adequação da infraestrutura e internalização de tecnologia, objetivo que sustenta diretamente a presente contratação.

A SVSA, por sua vez, exerce papel central na coordenação do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde, abrangendo a gestão de programas nacionais de vigilância epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador. O CENP integra este ecossistema como unidade estratégica de suporte científico e operacional, sendo sua modernização gerencial condição necessária para que cumpra plenamente seu papel no contexto da agenda de saúde pública nacional e internacional.

O Plano Nacional de Saúde 2024–2027 (PNS 2024–2027), instrumento balizador do planejamento setorial, estabelece prioridades que reforçam a necessidade de fortalecimento das capacidades institucionais das unidades vinculadas ao MS. O Plano Plurianual (PPA) 2024–2027, por sua vez, compatibiliza estas diretrizes com os compromissos orçamentários do governo federal, determinando que todas as unidades do Poder Executivo Federal operem com instrumentos de gestão estratégica formalizados e alinhados a metas mensuráveis.

2.2 Diagnóstico da Situação Atual e Problemas Identificados

A análise da situação atual do CENP evidencia um conjunto de fragilidades estruturais que comprometem sua capacidade de entrega e de posicionamento estratégico no Sistema de Saúde Pública nacional. O diagnóstico preliminar aponta para as seguintes disfunções organizacionais:

Problema Identificado	Descrição	Criticidade

Ausência de planejamento estratégico formalizado	O CENP não dispõe de mapa estratégico, indicadores institucionais ou metas formalmente definidas e pactuadas.	Alta
Crescimento desordenado e sem planejamento	A expansão das atividades deu-se de forma incremental, sem revisão estruturada das funções e atribuições das unidades organizacionais.	Alta
Fragilidade na definição de atribuições	Ausência de clareza sobre responsabilidades das unidades organizacionais, gerando sobreposições, lacunas e ineficiências operacionais.	Baixa
Desalinhamento planejamento-orçamento	Inexistência de integração entre o planejamento das ações e a execução orçamentária, comprometendo a eficiência na alocação de recursos.	Alta
Ausência de indicadores estratégicos	Falta de métricas institucionais que permitam o monitoramento e avaliação do desempenho frente às metas do PNS e do PEI/MS.	Alta
Regimento interno desatualizado	O regimento interno vigente não reflete a estrutura atual do CENP nem as novas funções decorrentes de sua independência institucional.	Alta
Ausência de sistemática de gestão da estratégia	Inexistência de rotinas gerenciais de monitoramento, reuniões de avaliação de resultados e processos formais de tomada de decisão.	Média
Risco de dependência de conhecimento tácito	O know-how institucional está concentrado em poucos servidores, sem transferência sistematizada ou registro formal de processos.	Média

Esses fatores, combinados, configuram um cenário de vulnerabilidade institucional que impede o CENP de cumprir plenamente sua missão e de contribuir de forma efetiva para os objetivos estratégicos do Ministério da Saúde e da SVSA. A ausência de um planejamento estratégico estruturado representa, em última análise, um risco para a continuidade e qualidade das pesquisas biomédicas, para a conservação das espécies e para a resposta institucional às demandas emergentes de Saúde Única.

2.3 Fundamentação Legal e Normativa

A presente contratação fundamenta-se no seguinte arcabouço normativo:

- Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), estabelece que as contratações públicas devem estar alinhadas ao planejamento estratégico institucional, ao Plano de Contratações Anual (PCA) e aos instrumentos de governança, conferindo ao planejamento o papel de eixo estruturante das aquisições;
- Decreto n.º 9.203/2017, dispõe sobre a política de governança da Administração Pública Federal, impondo às unidades a adoção de práticas de gestão orientadas a resultados, incluindo a implementação de instrumentos de planejamento estratégico;
- Instrução Normativa SEGES/ME n.º 58/2022, estabelece os procedimentos para elaboração de ETPs e o uso do sistema ETP Digital;
- Portaria GM/MS n.º 6.650/2025, formaliza o Plano Estratégico Institucional do Ministério da Saúde 2024–2027, ao qual o CENP deve alinhar seu planejamento;
- Plano Nacional de Saúde 2024–2027, instrumento superior de planejamento setorial que orienta as ações de todas as unidades vinculadas ao MS;

- Plano Plurianual (PPA) 2024–2027 – referencial orçamentário e programático do governo federal;
- Instrução Normativa SEGES/ME n.º 5/2017 e IN SEGES/ME n.º 98/2022 – regulamentam a contratação de serviços sob regime de execução indireta.

3. Área requisitante

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Objeto:

Contratação de empresa especializada em consultoria para elaboração e execução do Planejamento Estratégico Institucional do Centro Nacional de Primatas (CENP), estruturada em quatro blocos integrados e sequenciais: (1) Diagnóstico Institucional; (2) Formulação da Estratégia; (3) Detalhamento da Estratégia; e (4) Gestão da Estratégia, incluindo a transferência de metodologia à equipe técnica do CENP. O detalhamento dos produtos, requisitos operacionais, cronogramas e métricas de aceitação será disciplinado no respectivo Termo de Referência.

4.2 Escopo Detalhado dos Produtos e Serviços:

O escopo da contratação organiza-se em quatro blocos integrados, conforme a estrutura de referência em gestão estratégica adotada pelo Governo Federal:

Bloco / Fase	Escopo Geral	Entregável
1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	Análise integrada dos ambientes interno e externo do CENP, com emprego de ferramentas analíticas consagradas em gestão estratégica e metodologia participativa junto às lideranças e equipes técnicas. O diagnóstico deverá identificar forças, fragilidades, oportunidades e ameaças institucionais, bem como o grau de aderência da gestão atual às diretrizes do PEI/MS 2024–2027, do PNS 2024–2027 e à agenda de Saúde Única (One Health).	**Produto 1: Relatório de Diagnóstico Institucional**
2. FORMULAÇÃO DA ESTRATÉGIA	Condução de processo participativo de construção ou revisão dos direcionadores estratégicos do CENP — missão, visão, valores, análise de cenários, posicionamento e temas estratégicos — culminando na elaboração do Mapa Estratégico Institucional, com objetivos estratégicos distribuídos por perspectivas e relações de causa e efeito, alinhados ao PEI/MS 2024–2027 e ao PNS 2024–2027.	**Produto 2: Direcionadores Estratégicos e Mapa Estratégico do CENP**
3. DETALHAMENTO DA ESTRATÉGIA	Tradução da estratégia em instrumentos de execução, compreendendo: (i) indicadores estratégicos e metas quantitativas para o horizonte 2026–2030, com respectivo painel de monitoramento; (ii) portfólio de projetos estratégicos prioritários, observando as especificidades da missão científica do CENP e as oportunidades de parcerias institucionais relevantes; e (iii) proposta de alinhamento da estrutura organizacional e do regimento interno à estratégia definida. O detalhamento operacional dos componentes desta fase será disciplinado no Termo de Referência.	**Produto 3: Painel de Indicadores e Metas; Portfólio de Projetos Estratégicos; Proposta de Estrutura Organizacional e Minuta de Regimento Interno Revisado**

4. GESTÃO DA ESTRATÉGIA	Desenho e implantação do modelo de gestão da estratégia do CENP, contemplando a institucionalização do ciclo de avaliação de resultados, ações de gestão da mudança e comunicação interna, e transferência de metodologia à equipe técnica do CENP para assegurar a autonomia institucional nos ciclos subsequentes de planejamento. Os parâmetros operacionais (periodicidade, carga horária de suporte, formato das reuniões e produtos acessórios) serão detalhados no Termo de Referência.	**Produto 4: Modelo de Gestão da Estratégia Implantado, Normativo de Institucionalização e Relatório de Transferência de Metodologia**

4.3 Requisitos Técnicos Mínimos da Contratada

A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

- Comprovação de experiência em elaboração e implementação de planejamento estratégico em órgãos ou entidades do setor público federal, estadual ou municipal, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público, abrangendo projetos com escopo equivalente ao ora contratado (diagnóstico organizacional, mapa estratégico, indicadores, gestão da mudança e monitoramento);
- Adoção de metodologia estruturada de planejamento estratégico compatível com as diretrizes do Guia Técnico de Gestão Estratégica do Governo Federal, podendo incluir Balanced Scorecard (BSC), Objectives and Key Results (OKR) ou metodologia própria documentada e validada, com comprovação de aplicação anterior em contextos equivalentes;
- Capacidade de realização de oficinas participativas presenciais nas instalações do CENP, localizado em Ananindeua/PA, com previsão de deslocamento, hospedagem e estrutura logística adequadas às especificidades da região Norte do Brasil;
- Compromisso formal com a transferência de tecnologia e conhecimento à equipe técnica do CENP pelo período de 12 (doze) meses após a entrega dos produtos principais, conforme detalhado na Fase 8, garantindo a autonomia institucional para os ciclos subsequentes de gestão estratégica;
- Vedação expressa à subcontratação dos serviços objeto do contrato.

5. Obrigações da contratada

- Cumprir rigorosamente o cronograma de entregas estabelecido na proposta comercial e validado pelo gestor do contrato;
- Realizar diagnóstico institucional abrangente, com metodologia participativa, envolvendo diferentes níveis hierárquicos do CENP;
- Conduzir oficinas de construção estratégica com participação ativa das lideranças e equipes técnicas;
- Disponibilizar material didático e de referência aos participantes das capacitações;
- Emitir certificados de participação aos servidores envolvidos nas atividades de capacitação;
- Apresentar nota fiscal/fatura com discriminação detalhada dos serviços prestados após a conclusão e aceite de cada produto;
- Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei n.º 14.133/2021;
- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer anormalidade que possa comprometer a execução dos serviços;
- Responder integralmente pelas despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e de deslocamento.

6. Obrigações do contratante

- Designar gestor e fiscais do contrato com perfil técnico compatível;
- Selecionar e disponibilizar os participantes pontos-focais e estratégicos para as atividades previstas;

- Garantir o comprometimento das lideranças e equipes das áreas técnicas e administrativas;
- Nomear o gestor do programa de implementação;
- Assegurar a disponibilidade de agenda dos participantes para todas as atividades previstas;
- Validar o cronograma de entregas e o conteúdo das capacitações;
- Dar acesso às equipes, aos dados e informações institucionais necessários à execução dos serviços;
- Disponibilizar documentos institucionais (legislação, regimentos, regulamentos, relatórios de gestão, etc.);
- Proporcionar infraestrutura física e tecnológica adequada para o desenvolvimento das atividades;
- Realizar o aceite dos produtos entregues no prazo estabelecido no contrato, emitindo o respectivo Termo de Recebimento Definitivo;
- Efetuar o pagamento nas condições e prazos contratuais, após atesto da nota fiscal/fatura pelo gestor do contrato.

7. Levantamento de Mercado

7.1. Alternativas Consideradas

Foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

Alternativa	Descrição	Avaliação
Alternativa 1 – Execução com equipe interna	Utilização exclusiva dos servidores do CENP para elaboração do planejamento estratégico, sem suporte especializado externo.	DESCARTADA – O CENP não dispõe de equipe com especialização técnica em metodologias de planejamento estratégico, carece de experiência acumulada em processos similares e tem sua capacidade operacional comprometida pelas demandas correntes da atividade-fim. O risco de resultado inadequado é elevado, com alto custo de oportunidade.
Alternativa 2 – Cooperação técnica com outro órgão público	Estabelecimento de acordo de cooperação técnica com órgão público que possua equipe especializada em planejamento estratégico (ex.: ENAP, SEGES /MGI, outros ministérios).	PARCIALMENTE VIÁVEL, mas de difícil operacionalização – A disponibilidade de equipes especializadas em outros órgãos é limitada e sujeita a restrições orçamentárias e de agenda. Há risco de limitação metodológica, indisponibilidade de equipe e incompatibilidade de cronograma com as necessidades do CENP. Não garante a transferência de conhecimento necessária para autonomia futura do órgão.
Alternativa 3 – Contratação de consultoria especializada (SOLUÇÃO ADOTADA)	Contratação, mediante procedimento licitatório, de empresa privada especializada em consultoria de planejamento estratégico para o setor público.	ADOTADA – Representa a alternativa mais eficiente, célere e segura. Garante metodologia estruturada e comprovada, equipe dedicada e especializada, transferência de conhecimento à equipe do CENP, alinhamento às diretrizes da Lei n.º 14.133/2021 e menor risco de resultados inadequados. Apresenta maior segurança técnica e jurídica para a Administração.

7.2.Justificativa para a Solução Adotada

A contratação de consultoria especializada externa é a solução que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e orientação a resultados previstos na Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto n.º 9.203/2017. Os principais fatores que embasam esta escolha são:

- Especialização técnica comprovada: empresas especializadas acumulam experiência em projetos similares em diferentes organizações públicas, trazendo boas práticas, metodologias consolidadas e benchmarks relevantes;
- Imparcialidade analítica: o olhar externo permite uma análise mais objetiva dos problemas organizacionais, livre de vieses internos e jogos políticos institucionais;
- Transferência de conhecimento: a metodologia adotada prevê capacitação sistemática da equipe do CENP, garantindo a autonomia da instituição para os ciclos subsequentes de planejamento;
- Cumprimento da Lei n.º 14.133/2021: a lei exige que as contratações estejam alinhadas ao planejamento estratégico e aos instrumentos de governança, sendo a contratação de consultoria a forma mais eficiente de dotar o CENP desses instrumentos;

Tempestividade: dado o momento de transição institucional do CENP, a contratação externa permite que o processo seja concluído em prazo compatível com as exigências do ciclo de planejamento 2026–2030.

8. Descrição da solução como um todo

8.1 Visão Geral da Solução:

A solução contratada constitui um projeto de desenvolvimento institucional estruturado, de relevância estratégica para o CENP e para a missão da SVSA/MS. Ao final do processo, o CENP disporá de um conjunto completo de instrumentos de gestão estratégica, formalizados em documentos institucionais e incorporados nas rotinas gerenciais da organização.

A solução é concebida como um continuum entre diagnóstico, formulação, alinhamento organizacional, implementação e monitoramento, de modo a garantir a coerência interna entre os produtos entregues e sua aplicabilidade prática no contexto específico do CENP.

8.2 Alinhamento com o PEI/MS 2024–2027

O planejamento estratégico do CENP deverá ser concebido como um instrumento de segundo nível em relação ao PEI/MS 2024–2027, garantindo que os objetivos estratégicos do CENP contribuam de forma direta e mensurável para os objetivos gerais do Ministério da Saúde, em especial:

Eixo Estratégico MS	Contribuição do CENP
OG 5: Vigilância em Saúde	O CENP, como maior coleção de primatas não humanos da América Latina, é elemento estratégico para a vigilância de zoonoses, monitoramento de doenças emergentes e pesquisa epidemiológica.
OG 8: Pesquisa, Ciência e Inovação	A missão biomédica do CENP alinha-se diretamente ao objetivo de fortalecimento do complexo produtivo da saúde e da capacidade nacional de pesquisa aplicada.
OG 13: Gestão Integrada e Sustentável	A implementação de planejamento estratégico no CENP é uma resposta direta às diretrizes de modernização da gestão pública preconizadas neste objetivo.
Agenda de Saúde Única (One Health)	O CENP ocupa posição central na abordagem integrada de saúde humana, animal e ambiental, devendo seu planejamento refletir esta perspectiva multidimensional.

8.3 Resultados Esperados

Ao final do contrato, espera-se que o CENP tenha alcançado os seguintes resultados:

Resultados Diretos:

- Planejamento Estratégico Institucional formalizado para o ciclo 2026–2030, com aprovação e publicação oficial;
- Mapa estratégico do CENP construído de forma participativa e alinhado ao PEI/MS;
- Indicadores estratégicos implementados, com painéis de monitoramento em funcionamento;
- Estrutura organizacional revisada e alinhada à estratégia definida;

- Regimento interno atualizado, refletindo as novas funções e responsabilidades;
- Normativo interno de institucionalização do processo de gestão estratégica publicado;
- Modelo de gestão da estratégia implantado, com reuniões periódicas de avaliação de resultados em funcionamento;
- Equipe técnica e administrativa do CENP capacitada para dar continuidade ao processo de gestão estratégica nos ciclos subsequentes;
- Integração planejamento–orçamento–contratações estabelecida, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021.

8.45Resultados Indiretos Esperados:

- Visão integrada e holística dos integrantes da organização em torno dos objetivos estratégicos;
- Aperfeiçoamento da comunicação interna e das relações entre áreas;
- Estabelecimento de foco e priorização nas decisões gerenciais;
- Aprendizado organizacional contínuo por meio das rotinas de monitoramento;
- Implantação de cultura de gestão por resultados com base em indicadores e metas;
- Melhor posicionamento do CENP como referência científica nacional e internacional em primatologia e Saúde Única;
- Fortalecimento da capacidade de resposta do CENP às demandas do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

QUANTIDADE	CATSER	DESCRIÇÃO
1	841	Consultoria e assessoria

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 647.824,00

O valor estimado foi apurado a partir das seguintes fontes e metodologias:

- Consulta a contratos similares celebrados por órgãos públicos federais e registrados no Portal Compras.gov.br, com escopo equivalente a consultoria e assessoria recursos humanos, onde é relacionado ao planejamento estratégico. E para nortear a medição dessa pesquisa, foi feita consulta no mercado externo também,

QUANTIDADE	CATSER	DESCRIÇÃO	VALOR DA CONTRATAÇÃO
1	841	Consultoria e assessoria	R$ 647.824,00

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução objeto desta contratação não admite parcelamento em lotes distintos, pelas razões técnicas a seguir expostas:

- Unicidade do objeto: o planejamento estratégico institucional é um processo integrado e interdependente, no qual cada fase depende necessariamente dos resultados da fase anterior. A execução fragmentada por diferentes empresas comprometeria a coerência interna da estratégia formulada;
- Continuidade metodológica: a metodologia de planejamento estratégico deve ser aplicada de forma consistente e coerente ao longo de todas as fases, o que exige a responsabilidade de uma única equipe coordenadora durante todo o processo;
- Risco de incompatibilidade: a contratação de diferentes fornecedores para fases distintas geraria risco elevado de incompatibilidade entre diagnóstico, formulação estratégica, alinhamento organizacional e implementação, comprometendo a qualidade e a aplicabilidade dos produtos finais;
- Dificuldades de gestão e fiscalização: a gestão de múltiplos contratos para uma única necessidade aumentaria significativamente a complexidade da fiscalização e os custos administrativos para a contratante;
- Risco de descontinuidade: eventuais atrasos ou problemas em um dos contratos parciais poderiam inviabilizar a continuidade dos demais, gerando risco para a conclusão do projeto como um todo;
- Fundamento legal: o art. 40, § 1.º, da Lei n.º 14.133/2021 permite a licitação em item único quando a divisão do objeto for tecnicamente inviável ou incompatível com a natureza do serviço. No presente caso, o parcelamento comprometeria a execução do objeto e não resultaria em vantagem para a Administração.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Na presente demanda, não são necessárias contratações correlatas ou interdependentes para viabilizar a execução do objeto. O serviço de consultoria em planejamento estratégico é autossuficiente para o fim a que se destina.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada aos instrumentos de planejamento da Administração Pública Federal, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Instrumento de Planejamento	Alinhamento
Plano de Contratações Anual (PCA) 2026	A contratação está prevista no PCA 2026 do CENP/SVSA/MS, com reserva orçamentária aprovada e disponibilizada pela SVSA.

14. Metodologia de Execução

A execução dos serviços deverá seguir abordagem participativa e estruturada, contemplando obrigatoriamente as seguintes dimensões metodológicas:

- Diagnóstico organizacional com utilização de ferramentas analíticas validadas (SWOT/FOFA, PESTEL, análise de stakeholders, modelagem de processos);
- Oficinas participativas de formulação estratégica com envolvimento das lideranças e representantes das equipes técnicas e administrativas do CENP;
- Metodologia de tradução da estratégia compatível com as referências do Guia Técnico de Gestão Estratégica do Governo Federal (podendo incluir BSC, OKR ou metodologia equivalente documentada);
- Capacitação prática baseada em conteúdos reais do CENP, com transferência sistemática de conhecimento e metodologia;
- Comunicação estruturada da estratégia para todos os níveis hierárquicos da organização;
- Implantação de rotinas de monitoramento e avaliação compatíveis com a capacidade operacional do CENP.

15. Cronograma de Execução

Produto	Descrição	Prazo de Entrega
Produto 1	Diagnóstico Institucional (Relatório com análise SWOT, PESTEL, análise de stakeholders e mapeamento de processos)	60 dias após a ordem de início
Produto 2	Direcionadores Estratégicos (Missão, Visão, Valores e Temas Estratégicos Prioritários, com Relatório de Oficinas)	90 dias após a ordem de início
Produto 3	Mapa Estratégico, Painel de Indicadores e Metas (com dicionário de indicadores, metodologia de cálculo e manual do sistema de monitoramento estratégico)	130 dias após a ordem de início
Produto 3-A	Manual do Sistema de Monitoramento de Pesquisas Científicas e Painel de Indicadores Científicos do CENP	150 dias após a ordem de início
Produto 4	Portfólio de Projetos Estratégicos Prioritários (com fichas de projeto, cronograma e alocação de recursos) – Projeto CNPEM e Vantara) com Minuta de Acordo de Cooperação Técnica e Plano de Implantação	200 dias após a ordem de início
Produto 5	Proposta de Estrutura Organizacional Revisada e Minuta de Regimento Interno Atualizado	230 dias após a ordem de início
Produto 6	Plano de Gestão da Mudança e Plano de Comunicação da Estratégia	260 dias após a ordem de início
Produto 7	Manual do Modelo de Gestão da Estratégia, Normativo de Institucionalização e Relatórios das primeiras Reuniões de Avaliação da Estratégia (mínimo 2 ciclos)	360 dias após a ordem de início
Produto 8	Relatórios mensais de suporte à execução (12 relatórios durante o 2.º ano do contrato), Relatório de Conclusão e Atestado de Capacitação da Equipe do CENP	720 dias após a ordem de início (encerramento)

Prazo Total do Contrato: 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, sendo os primeiros 12 (doze) meses destinados à elaboração e entrega dos produtos principais (Fases 1 a 7) e os 12 (doze) meses subsequentes ao período de transferência de tecnologia e suporte à execução da estratégia (Fase 8), com possibilidade de prorrogação nos termos do art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 Benefícios Diretos

- Planejamento estratégico institucional formalizado e publicado, dotando o CENP de instrumento de gestão compatível com as exigências da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 9.203/2017;
- Integração efetiva entre planejamento estratégico, programação orçamentária e plano de contratações anuais;
- Sistema de monitoramento de indicadores estratégicos implantado, com painéis de desempenho atualizados periodicamente e rotina de avaliação de resultados consolidada;

- Sistema específico de monitoramento das pesquisas científicas do CENP estruturado, com rastreabilidade de protocolos, indicadores de produção científica e visibilidade do impacto das pesquisas realizadas no órgão;
- Estrutura organizacional revisada e regimento interno atualizado, com funções e atribuições claramente definidas para todos os níveis hierárquicos;
- Modelo de gestão da estratégia implantado e operacional, com ciclos regulares de avaliação de resultados;
- Equipe técnica capacitada para a gestão autônoma dos ciclos subsequentes de planejamento estratégico, reduzindo a dependência de suporte externo no futuro;
- Normativo interno de institucionalização do processo de gestão estratégica publicado e em vigência.

16.2 Benefícios Indiretos e Ganhos para a Sociedade

- Melhoria da eficiência na utilização dos recursos públicos alocados ao CENP, com maior clareza sobre prioridades e alocação racional de meios;
- Fortalecimento da capacidade científica nacional em primatologia aplicada à saúde pública, com reflexos diretos na qualidade das investigações biomédicas;
- Aperfeiçoamento da contribuição do CENP para a agenda de Saúde Única (One Health), integrando saúde humana, animal e ambiental;
- Maior transparência e accountability das ações do CENP perante a sociedade, com metas publicadas e resultados mensuráveis;
- Melhor posicionamento estratégico do CENP como polo de excelência em primatologia e pesquisa biomédica na Amazônia e na América Latina;
- Contribuição para a modernização da gestão pública federal, em alinhamento com as diretrizes do programa TransformaGov do Governo Federal.

17. Providências a serem Adotadas

Para que a contratada inicie os serviços e disponha de ambiente propício ao desenvolvimento de suas atividades, o CENP deverá adotar as seguintes providências antes e durante a execução do contrato:

1. Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, com publicação da portaria de designação no Boletim Interno do MS;
2. Nomear o gestor do programa de implementação do planejamento estratégico, com poderes para tomada de decisão e representação do CENP junto à contratada;
3. Selecionar e comunicar oficialmente os servidores que atuarão como pontos focais em cada unidade organizacional;
4. Garantir o comprometimento formal da alta liderança (Direção do CENP) com o processo de planejamento estratégico, incluindo participação ativa nas oficinas e reuniões de construção estratégica;
5. Assegurar a disponibilidade de agenda dos participantes designados para todas as atividades previstas, evitando cancelamentos e reagendamentos que comprometam o cronograma;
6. Disponibilizar à contratada o acesso a documentos institucionais relevantes, incluindo: legislação aplicável, regimento interno vigente, relatórios de gestão, orçamentos executados, organogramas, mapas de processos existentes e outros documentos de gestão;
7. Proporcionar infraestrutura física e tecnológica adequada para o desenvolvimento de oficinas, reuniões e capacitações presenciais nas instalações do CENP;
8. Assegurar a reserva orçamentária necessária à execução do contrato, incluindo os créditos para cada exercício financeiro do prazo contratual;
9. Validar o cronograma de entregas e o conteúdo das atividades de capacitação antes do início da execução;
10. Definir as diretrizes gerais e restrições institucionais que deverão orientar o trabalho da contratada;
11. Estabelecer rotina de reuniões periódicas de acompanhamento da execução contratual entre o gestor do contrato e a equipe da contratada;
12. Proceder ao aceite formal dos produtos entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir de cada entrega, com eventual emissão de solicitação de ajustes devidamente fundamentada.

18. Possíveis Impactos Ambientais

Para a prestação de serviços ora em estudo, não existem impactos ambientais diretos decorrentes da contratação, posto que se trata exclusivamente de serviços de consultoria intelectual, envolvendo pesquisas, análises documentais, facilitação de oficinas participativas, capacitações e elaboração de documentos. Não há consumo de insumos materiais relevantes, geração de resíduos sólidos ou efluentes, nem utilização de equipamentos com potencial de impacto ambiental.

Não obstante, recomenda-se que a execução do contrato observe as seguintes boas práticas de sustentabilidade:

- Preferência pelo formato digital para entrega de documentos e relatórios, minimizando o uso de papel;
- Uso de videoconferência para reuniões intermediárias que não exijam presença física, reduzindo deslocamentos e emissões de carbono;
- Adoção de práticas de logística sustentável quando forem necessários deslocamentos da equipe da contratada até as instalações do CENP, em conformidade com o Plano de Logística Sustentável do Ministério da Saúde.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação é sustentada pelos seguintes fundamentos:

- Necessidade inequívoca e urgente: o CENP encontra-se em momento crítico de sua trajetória institucional, recentemente emancipado e sem os instrumentos de gestão estratégica necessários para cumprir plenamente sua missão e atender às exigências legais;
- Alinhamento normativo e estratégico pleno: a contratação está amparada pela Lei n.º 14.133/2021, pelo Decreto n.º 9.203/2017, pelo PEI/MS 2024–2027 (Portaria GM/MS n.º 6.650/2025), pelo PNS 2024–2027 e pelo PPA 2024–2027, além de estar prevista no PCA 2026 do CENP;
- Disponibilidade orçamentária confirmada: a SVSA disponibilizou a liberação de recurso orçamentário para esta contratação, garantindo a execução financeira do objeto;
- Mercado fornecedor existente e competitivo: existe no mercado um conjunto de empresas especializadas em consultoria de planejamento estratégico para o setor público com capacidade técnica para execução do objeto, assegurando a competitividade do processo licitatório;
- Economicidade e eficiência: a solução adotada é mais econômica e eficiente do que as alternativas analisadas (execução interna ou cooperação técnica), dado o custo de oportunidade dos servidores e os riscos de resultado inadequado;
- Resultados mensuráveis e duradouros: os produtos previstos resultarão em benefícios institucionais de longa duração, com impacto direto na qualidade da gestão e na prestação de serviços à sociedade.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

MARCIO SILVA JACKSON COSTA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 10:48:29.

NEYLIANE GONCALVES DA SILVA

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 08:58:02.

AIDA RANNER SANCHES BRITO DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS

Contrato 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	257005-CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS	LEONARDO ARAUJO PORTILHO GENESIS BARROS	29/09/2026 09:51 (v 0.7)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	71/2026	25208.000488/2026-17

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

(Processo Administrativo n° 25208.000488/2026-17)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx*/*2026*, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO CENTRO NACIONAL DE PRIMATAS E .....

A *União,* por intermédio do(a) Centro Nacional de Primatas - CENP, órgão do Ministério da Saúde vinculado à Secretaria de Vigilância em Saúde e Ambiente, com sede na *BR 316, KM 7, s/n, Centro*, na cidade de *Ananindeua*/*PA* , inscrito(a) no CNPJ sob o nº *00.394.544/0022-00*, neste ato representado(a) pelo(a) Diretora Aline Amaral Imbeloni, nomeado(a) pela Portaria nº *874*, de *23* de *janeiro* de *2023*, publicada no *DOU* de *24* de *janeiro* de *2023*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ],* sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]*/*[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* ***OU*** *[procuração apresentada nos autos],* tendo em vista o que consta no Processo nº *25208.000488/2026-17* e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *Concorrência Eletrônica* nº *XX/2026,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas. [A2]

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de consultoria especializada para elaboração e execução do Planejamento Estratégico Institucional do Centro Nacional de Primatas (CENP), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação do Serviço	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total
	Serviços de consultoria especializada para elaboração e execução do Planejamento				

1	Estratégico Institucional, estruturada em blocos integrados e sequenciais: (1) Diagnóstico Institucional, (2) Formulação da Estratégia, (3) Detalhamento da Estratégia, e (4) Gestão da Estratégia, com transferência de metodologia à equipe técnica do CENP.	841	Serviço	01	R$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da **data de assinatura deste instrumento**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O *valor total da contratação é de R$* ***xxxxxx*** *(****xxxxxxxxx****)*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. ixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **15 dias,** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **20 dias;**

8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO[A3];

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta.

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados.

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência.

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

9.22.. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente.

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

> 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso.

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9.36. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

> 9.36.1 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: 00001;

II) Fonte de recursos: 1002;

III) Programa de trabalho: 234689; e

IV) Elemento de despesa: 339039.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Pará, Seção Judiciária de Belém para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Ananindeua, [dia] de [mês] de 2026.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

LEONARDO ARAUJO PORTILHO GENESIS BARROS

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 29/09/2026 às 09:51:33.

AIDA RANNER SANCHES BRITO DE OLIVEIRA

Agente de contratação

ANEXO IV

RUBRICAS DE AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS QUALITATIVOS

1. Os critérios qualitativos indicados nos Quadros 1 e 3 do item 5 deste Edital serão avaliados conforme as rubricas a seguir. Cada descritor será pontuado individualmente por cada um dos membros da comissão de julgamento; a nota final do subitem corresponderá à soma dos descritores, seguida de média aritmética entre os avaliadores.

1.1. Qualidade do Relatório Final de Consultoria Anterior (Máx. 20 pontos)

Descritor avaliado	Ausente (0 pts)	Parcial (2–3 pts)	Completo (5 pts)
a) Clareza dos objetivos: os objetivos do trabalho relatado estão explicitados de forma inequívoca	Não apresenta objetivos identificáveis	Objetivos mencionados de forma genérica, sem delimitação clara	Objetivos explícitos, delimitados e vinculados aos resultados apresentados
b) Completude do conteúdo: o relatório cobre as etapas metodológicas relevantes ao escopo do trabalho realizado	Cobertura incompleta, com etapas essenciais ausentes	Cobre a maioria das etapas, com lacunas pontuais	Cobertura completa de todas as etapas metodológicas relevantes
c) Relevância estratégica: os produtos apresentados têm relação direta com decisões estratégicas do cliente atendido	Sem relação identificável com decisões estratégicas	Relação genérica, sem exemplos concretos	Relação direta e exemplificada com decisões estratégicas efetivamente tomadas
d) Aplicabilidade ao contexto: as recomendações apresentadas são exequíveis e adaptadas à realidade do cliente atendido	Recomendações genéricas, não adaptadas ao contexto	Parcialmente adaptadas, com adaptações pontuais	Recomendações claramente adaptadas à realidade e à capacidade de execução do cliente

1.2. Conhecimento da Atuação da Organização Contratante (Máx. 30 pontos)

Descritor avaliado	Ausente (0 pts)	Parcial (5 pts)	Completo (10 pts)
a) Identificação da estrutura organizacional e dos principais stakeholders do órgão	Não identifica estrutura ou stakeholders	Identificação genérica, sem detalhamento	Identificação detalhada da estrutura e dos stakeholders relevantes

Descritor avaliado	Ausente (0 pts)	Parcial (5 pts)	Completo (10 pts)
b) Diagnóstico de desafios e do contexto institucional específico do órgão	Não apresenta diagnóstico específico	Diagnóstico genérico, aplicável a qualquer órgão	Diagnóstico específico, vinculado a desafios reais do órgão contratante
c) Uso de fontes de informação institucional (documentos oficiais, dados, relatórios de gestão)	Não cita fontes de informação institucional	Cita fontes genéricas, sem evidência de análise	Cita e analisa fontes institucionais específicas (ex.: PPA, relatórios de gestão, organograma)

1.3. Conhecimento do Processo de Planejamento Estratégico (Máx. 30 pontos)

Descritor avaliado	Ausente (0 pts)	Parcial (5 pts)	Completo (10 pts)
a) Domínio conceitual das etapas do processo de planejamento estratégico	Não demonstra domínio conceitual das etapas	Demonstra domínio genérico, sem aprofundamento	Demonstra domínio conceitual aprofundado e correto das etapas
b) Referência a metodologias reconhecidas (ex.: BSC, OKR, gestão por resultados)	Não referencia metodologias reconhecidas	Referencia metodologias sem justificar a escolha	Referencia e justifica a adequação da(s) metodologia(s) ao caso concreto
c) Articulação entre planejamento estratégico e instrumentos orçamentários do setor público (PPA, LOA)	Não articula com instrumentos orçamentários	Menciona articulação de forma genérica	Articula de forma concreta e tecnicamente correta com PPA/LOA

1.4. Metodologia (Máx. 55 pontos)

1.4.1. Apresentação e fundamentação das diretrizes metodológicas (Máx. 27 pontos):

Descritor avaliado	Ausente (0 pts)	Parcial (4–5 pts)	Completo (9 pts)
a) Adequação da metodologia proposta ao objeto e à complexidade do órgão	Metodologia genérica, sem relação com o objeto	Adequação parcial, com justificativa superficial	Metodologia claramente adequada, com justificativa

Descritor avaliado	Ausente (0 pts)	Parcial (4–5 pts)	Completo (9 pts)
			técnica consistente
b) Fundamentação técnica ou teórica das etapas propostas	Sem fundamentação técnica identificável	Fundamentação parcial ou superficial	Fundamentação técnica consistente e referenciada
c) Adaptação da metodologia ao contexto institucional do órgão	Metodologia padrão, sem adaptação	Adaptação parcial, com ajustes pontuais	Metodologia claramente adaptada ao contexto institucional específico

1.4.2. Coerência, encadeamento e clareza (Máx. 28 pontos):

Descritor avaliado	Ausente (0 pts)	Parcial (7–8 pts)	Completo (14 pts)
a) Encadeamento lógico entre as etapas do plano de trabalho	Sem encadeamento lógico identificável entre etapas	Encadeamento parcial, com lacunas pontuais	Encadeamento lógico e consistente entre todas as etapas
b) Clareza, objetividade e consistência da redação metodológica	Redação confusa ou incompleta	Redação parcialmente clara, com trechos genéricos	Redação clara, objetiva e tecnicamente consistente

1.5. Sustentabilidade e Governança (Máx. 15 pontos)

Avalia se a proposta técnica demonstra, na leitura do contexto do órgão contratante, a incorporação de princípios de sustentabilidade ambiental, social e de governança (ESG) na concepção do processo de planejamento estratégico, em conformidade com o art. 11, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes da IN SEGES/ME nº 5/2017.

Descritor avaliado	Ausente (0 pts)	Parcial (2–3 pts)	Completo (5 pts)
a) Diagnóstico ESG: identifica riscos e oportunidades ambientais, sociais e de governança específicos do órgão	Não menciona	Menciona genericamente, sem relação com o órgão	Diagnóstico específico vinculado à missão/atuação do órgão

Descritor avaliado	Ausente (0 pts)	Parcial (2–3 pts)	Completo (5 pts)
b) Integração metodológica: indica como critérios ESG serão incorporados às etapas do planejamento	Não indica etapa	Indica etapa, sem detalhar instrumento	Indica etapa e instrumento concreto (ex.: matriz de materialidade, indicador no BSC)
c) Indicadores de acompanhamento: prevê indicador(es) de sustentabilidade no modelo de monitoramento	Não prevê	Prevê indicador genérico	Indicador mensurável, com meta e periodicidade

Documentação exigida: demonstração no corpo da proposta técnica; não requer atestado ou documento comprobatório adicional.

1.6. Transferência de Conhecimento e Capacitação (Máx. 15 pontos)

Avalia a existência e a qualidade de um plano estruturado para capacitação da equipe técnica do órgão contratante, visando garantir a apropriação da metodologia e a continuidade do planejamento estratégico após o encerramento do contrato.

Descritor avaliado	Ausente (0 pts)	Parcial (2–3 pts)	Completo (5 pts)
a) Cronograma de capacitação: atividades específicas (workshops, oficinas, mentoria), vinculadas às etapas do projeto	Não apresenta	Cronograma genérico, sem vínculo às etapas	Cronograma detalhado, com carga horária e vínculo às etapas
b) Produtos de documentação e transferência: manuais, guias metodológicos ou material de referência	Não prevê	Material genérico, sem especificar formato/conteúdo	Material específico (ex.: manual de atualização, guia de indicadores) com sumário/estrutura
c) Carga horária de mentoria pós-entrega: horas dedicadas ao acompanhamento da equipe do órgão	Não indica	Indica carga horária sem detalhar formato	Carga horária mínima (horas) e formato definidos (presencial/remoto, frequência)

Documentação exigida: demonstração no corpo da proposta técnica (Plano de Trabalho); não requer atestado adicional.

ANEXO V

GLOSSÁRIO DE PUBLICAÇÃO TÉCNICA ACEITA

Aplicável aos critérios de Publicações Técnicas dos Quadros 1 (Avaliação da Empresa) e 2 (Avaliação da Equipe) do item 5 deste Edital. São consideradas válidas exclusivamente as publicações veiculadas nos últimos 10 (dez) anos, com título, autoria e veículo de publicação identificáveis.

1. Publicações aceitas

a) Artigos em periódicos técnicos ou científicos com corpo editorial (avaliação por pares ou curadoria editorial);

b) Capítulos de livro;

c) Publicações institucionais de organismos reconhecidos (ex.: ENAP, FGV, TCU, Banco Mundial, OCDE, associações profissionais de gestão);

d) Anais de congressos técnicos ou acadêmicos reconhecidos na área de gestão pública ou planejamento estratégico;

e) Livros de autoria, coautoria ou coordenação.

2. Publicações não aceitas

a) Blogs pessoais, redes sociais ou colunas de opinião sem curadoria editorial;

b) Materiais de marketing ou institucionais da própria empresa licitante.

ANEXO VI

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1. O IMR será aplicado somente após o produto ou entrega estar apto ao recebimento, isto é, após o atendimento de todos os requisitos essenciais do respectivo checklist. O IMR não substitui a obrigação de corrigir o produto nem possui natureza de sanção administrativa.

2. **Indicador único:** tempestividade da entrega, medido em dias úteis de atraso líquido imputável exclusivamente à CONTRATADA.

3. Para fins do IMR, considera-se data efetiva da entrega a data em que for apresentada a primeira versão que satisfaça todos os requisitos essenciais do checklist. O período consumido pela Administração na análise do produto não será computado como atraso da CONTRATADA.

4. Fator de Pagamento (FP) = 95% + PT, em que PT = máximo [0; 5% – (1% × D)] e D corresponde ao número de dias úteis de atraso líquido imputável à CONTRATADA, limitado a 5 para o cálculo do componente de tempestividade.

Atraso líquido imputável	**Componente tempestividade**	**FP do produto aceito**
0	5%	100%
1	4%	99%
2	3%	98%
3	2%	97%
4	1%	96%
5 ou mais	0%	95%

5. A redução de até 5% corresponde exclusivamente ao componente de nível de serviço relativo à tempestividade. A eventual configuração de infração contratual será examinada em procedimento próprio, com observância da proporcionalidade e das garantias aplicáveis. Não será aplicada penalidade automática apenas em razão do resultado do IMR.

6. Cálculo da parcela

6.1. VP = VG × PP × FP, em que VP é o valor da parcela devida; VG é o valor global adjudicado; PP é o percentual do produto ou subentrega previsto no cronograma; e FP é o Fator de Pagamento apurado pelo IMR.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura será emitida após a comunicação do valor exato dimensionado pela fiscalização, observados os procedimentos de liquidação e pagamento previstos na legislação e no instrumento contratual.

APÊNDICE A – CHECKLISTS OBJETIVOS DE ACEITE

Checklist de aceite – P1

Nº	Requisito essencial verificável	Resultado
1	Relatório contém análise SWOT/FOFA.	C / NC / NA*
2	Relatório contém análise PESTEL.	C / NC / NA*
3	Relatório contém análise de stakeholders.	C / NC / NA*
4	Relatório contém mapeamento de processos.	C / NC / NA*
5	Apresenta análise integrada dos ambientes interno e externo.	C / NC / NA*
6	Identifica forças, fragilidades, oportunidades e ameaças institucionais.	C / NC / NA*
7	Analisa aderência às diretrizes do PEI/MS 2024–2027, PNS 2024–2027 e Agenda de Saúde Única, conforme o escopo.	C / NC / NA*
8	Apresenta evidências da aplicação de metodologia participativa.	C / NC / NA*
9	Produto é entregue em formato digital editável e em PDF, quando aplicável.	C / NC / NA*

* NA somente quando a hipótese de não aplicação estiver expressamente prevista no TR e for motivada pela fiscalização.

Checklist de aceite – P2

Nº	Requisito essencial verificável	Resultado
1	Missão institucional apresentada.	C / NC / NA*
2	Visão institucional apresentada.	C / NC / NA*
3	Valores institucionais apresentados.	C / NC / NA*
4	Temas estratégicos prioritários definidos.	C / NC / NA*
5	Análise de cenários realizada.	C / NC / NA*
6	Posicionamento estratégico apresentado.	C / NC / NA*
7	Relatório das oficinas entregue.	C / NC / NA*
8	Evidências da participação e validação institucional apresentadas.	C / NC / NA*

* NA somente quando a hipótese de não aplicação estiver expressamente prevista no TR e for motivada pela fiscalização.

Checklist de aceite – P3

Nº	Requisito essencial verificável	Resultado
1	Mapa Estratégico elaborado.	C / NC / NA*
2	Objetivos estratégicos explicitados.	C / NC / NA*
3	Perspectivas estratégicas explicitadas, quando adotadas pela metodologia.	C / NC / NA*
4	Relações de causa e efeito explicitadas.	C / NC / NA*
5	Painel de indicadores entregue.	C / NC / NA*
6	Metas quantitativas para 2026–2030 apresentadas.	C / NC / NA*
7	Dicionário de indicadores entregue.	C / NC / NA*
8	Metodologia/fórmula de cálculo, fonte, periodicidade e responsável por indicador apresentados.	C / NC / NA*
9	Manual do sistema de monitoramento entregue.	C / NC / NA*
10	Coerência entre objetivos, indicadores e metas demonstrada.	C / NC / NA*

* NA somente quando a hipótese de não aplicação estiver expressamente prevista no TR e for motivada pela fiscalização.

Checklist de aceite – P4

Nº	Requisito essencial verificável	Resultado
1	Portfólio de projetos estratégicos prioritários entregue.	C / NC / NA*
2	Critérios de priorização explicitados.	C / NC / NA*
3	Fichas dos projetos entregues.	C / NC / NA*
4	Cronograma dos projetos apresentado.	C / NC / NA*
5	Alocação de recursos apresentada.	C / NC / NA*
6	Projetos vinculados à estratégia institucional.	C / NC / NA*
7	Parcerias institucionais relevantes identificadas.	C / NC / NA*
8	Minuta de ACT apresentada quando aplicável.	C / NC / NA*
9	Plano de Implantação da parceria apresentado quando aplicável.	C / NC / NA*

* NA somente quando a hipótese de não aplicação estiver expressamente prevista no TR e for motivada pela fiscalização.

Para P4, a celebração do Acordo de Cooperação Técnica por terceiro não constitui condição de aceite; exige-se, quando aplicável, a minuta e o plano de implantação sob responsabilidade da CONTRATADA.

Checklist de aceite – P5

Nº	Requisito essencial verificável	Resultado
1	Proposta de estrutura organizacional revisada apresentada.	C / NC / NA*
2	Estrutura proposta demonstra alinhamento à estratégia.	C / NC / NA*
3	Responsabilidades das unidades são identificadas.	C / NC / NA*
4	Sobreposições ou lacunas do diagnóstico são tratadas.	C / NC / NA*
5	Minuta de Regimento Interno atualizada entregue.	C / NC / NA*
6	Existe correspondência entre estrutura, atribuições e minuta de regimento.	C / NC / NA*

* NA somente quando a hipótese de não aplicação estiver expressamente prevista no TR e for motivada pela fiscalização.

Para P5, a aprovação ou publicação do Regimento Interno não constitui condição de aceite; exige-se minuta tecnicamente apta à submissão administrativa e os ajustes compreendidos no escopo.

Checklist de aceite – P6

Nº	Requisito essencial verificável	Resultado
1	Plano de Gestão da Mudança entregue.	C / NC / NA*
2	Plano de Comunicação da Estratégia entregue.	C / NC / NA*
3	Públicos envolvidos identificados.	C / NC / NA*
4	Ações de comunicação previstas.	C / NC / NA*
5	Cronograma de implementação apresentado.	C / NC / NA*
6	Responsabilidades pelas ações definidas.	C / NC / NA*
7	Medidas de engajamento contempladas.	C / NC / NA*
8	Mecanismos de acompanhamento previstos.	C / NC / NA*

* NA somente quando a hipótese de não aplicação estiver expressamente prevista no TR e for motivada pela fiscalização.

Checklist de aceite – P7

Nº	Requisito essencial verificável	Resultado
1	Manual do Modelo de Gestão da Estratégia entregue.	C / NC / NA*
2	Ciclo de acompanhamento da estratégia definido.	C / NC / NA*
3	Papéis e responsabilidades definidos.	C / NC / NA*
4	Sistemática de acompanhamento de indicadores e metas estabelecida.	C / NC / NA*
5	Minuta de normativo de institucionalização elaborada.	C / NC / NA*
6	Primeira Reunião de Avaliação da Estratégia realizada e documentada.	C / NC / NA*
7	Segunda Reunião de Avaliação da Estratégia realizada e documentada.	C / NC / NA*
8	Decisões, encaminhamentos e responsáveis registrados nos relatórios das RAEs.	C / NC / NA*

* NA somente quando a hipótese de não aplicação estiver expressamente prevista no TR e for motivada pela fiscalização.

Para P7, a publicação do normativo é ato da Administração e não constitui obrigação de resultado da CONTRATADA; a minuta tecnicamente apta e o suporte aos ajustes previstos no escopo constituem a entrega exigível.

Checklist de aceite – P8

Nº	Requisito essencial verificável	Resultado
1	Cada relatório mensal correspondente ao período é entregue.	C / NC / NA*
2	Atividades de acompanhamento realizadas estão registradas.	C / NC / NA*
3	Situação da execução estratégica está registrada.	C / NC / NA*
4	Problemas identificados no período estão registrados.	C / NC / NA*
5	Orientações ou encaminhamentos estão registrados.	C / NC / NA*
6	Evidências de transferência metodológica são apresentadas.	C / NC / NA*
7	Relatório de Conclusão é entregue.	C / NC / NA*
8	Comprovação/atestado de capacitação da equipe é entregue.	C / NC / NA*

* NA somente quando a hipótese de não aplicação estiver expressamente prevista no TR e for motivada pela fiscalização.

APÊNDICE B – FICHA DE MEDIÇÃO

Campo	Registro
Produto/subentrega	_____
Prazo contratual vigente	____/____/_____
Data da versão apta ao aceite	____/____/_____
Dias úteis de atraso bruto	_____
Dias excluídos por fato não imputável	_____
Dias úteis de atraso líquido (D)	_____
Percentual do produto (PP)	_____%
Fator de pagamento (FP)	_____%
Percentual efetivamente devido	PP × FP = _____% do valor global

Resultado do checklist: ( ) Apto ao recebimento ( ) Devolvido para correção. Fiscal técnico: _____ Data: ____/____/_____