EDITAL E ANEXOS **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026** **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** **MODO DE DISPUTA ABERTO**	
REGIDO PELA LEI FEDERAL N°.14.133/21, LEI FEDERAL Nº 14.770/2023, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR N° 147/2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 155/2017, DECRETO FEDERAL Nº11.462/2023 (SRP).	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00000000608/2026	**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2026**
ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração	
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO “POR ITEM”	**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO “FORNECIMENTO PARCELADO”
Registro de preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações, atendendo assim, as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA.	
O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, através do PORTAL LICITAPIOXII, site: http://www.licitapioxii.com.br **SESSÃO PÚBLICA: 17/11/2026** **, às 09:00h (Horário de Brasília)** Será sempre considerado **o horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.	
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL **DIA:** Dias úteis, de Segunda a Sexta-feira **HORÁRIO:** das 08:00hs às 12:00hs (horário local). **LOCAL:** Sala do Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Pio XII, localizada na RUA SENADOR VITURINO FREIRE S/N CENTRO PIO XII – MA CEP: 65707-000. E-mail para contato com a CPL: pioxiicpl@gmail.com **O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio eletrônico:** www.pioxii.ma.gov.br	
PREGOEIRO RESPONSÁVEL: **FRANCISCA SELMA MAGALHAES BRITO** *E-mail: pioxiicpl@gmail.com*	

PREGÃO ELETRÔNICO nº 016/2026 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000608/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODO DE DISPUTA ABERTO

O MUNICÍPIO DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.447.833/0001-81, através da Secretaria Municipal de Administração, por meio do seu secretário, torna público para conhecimento dos interessados que realizará às **09:00 hrs, do dia 17/11/2026**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento, "MENOR PREÇO POR ITEM" que se regerá por este instrumento, e pela legislação pertinente, em especial pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 007/2024**, Lei Federal nº 14.770/2023, Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais legislação correlata, conforme art. 187 da Lei nº14.133/21.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.licitapioxii.com.br. O servidor conduzirá todo o procedimento conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste instrumento e as constantes no sistema portal licitapioxii.com.br, prevalecerão as descritas aqui estabelecida.

1. OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações, atendendo assim, as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste EDITAL e anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado, conforme dispõe a Instrução Normativa n° 65/2021 da **SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA**. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R$ 1.589.274,85 (um milhão quinhentos e oitenta e nove mil, duzentos e setenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).**

1.5. A Pesquisa de preços realizada pelo setor de Compras encontra-se disponível na sala do Setor de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo do presente Edital, e será disponibilizado o acesso ao público somente após a fase de lances, por se tratar de licitação com valor sigiloso.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal n°. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório.

3.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL LICITAPIOXII.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.3. 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.

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

4.5. Em conformidade com a Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, em seu **artigo 48, inciso I,** a licitação terá itens exclusivos à participação de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

4.5.1. 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.

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.7.5. 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;

4.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7. 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;

4.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9. 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.

4.8. O impedimento de que trata o item 5.7.4. 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.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2. e 4.7.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11. O disposto nos itens 4.7.2. e 4.7.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.12. 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 14.133/2021.

4.13. A vedação de que trata o item 4.7.8. 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.

4.14. Para fins de participação nesta contratação, serão aceitas as declarações e propostas de preços que possuírem assinaturas eletrônicas qualificadas (e-cpf do representante legal ou e-cnpj da empresa), conforme previsto no Art. 5º, inciso III, da Lei nº 14.063 de 23/09/2020.

4.14.1. A validação da assinatura eletrônica será realizada através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, disponibilizado gratuitamente pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI no sítio https://verificador.iti.gov.br, objetivando aferir a conformidade de assinaturas digitais existentes em um arquivo assinado em relação à regulamentação da ICP-Brasil e com as definições contidas na Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que instituiu a ICP-Brasil.

4.14.2. Caso a licitante apresente documentação nas condições previstas nos subitens 4.14 e 4.14.1 acima, o documento assinado eletronicamente no ato de validação deverá ter o resultado APROVADO, confirmando que assinatura está em conformidade com a regulamentação da ICP-Brasil.

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário ou desconto (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca (se houver);

5.1.3. Fabricante (se houver).

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. *O licitante não poderá* oferecer *proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

5.3. 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.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. 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 doze meses.
5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização 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.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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;

6.2.2. 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;

6.2.3. 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;

6.2.4. 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.

6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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 n.º 14.133, de 2021.

6.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2. ou 6.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
6.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
6.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.9. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
6.12. 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.
6.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. 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.
7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual *de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R$ 0,50 (cinquenta) centavos.*
7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no edital, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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 os valores 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.

7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas 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.

7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.21.1.2. 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;

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

7.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.21.2.1. 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;

7.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.22.2. 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.

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

7.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF, quando for o caso;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.1.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “8.1.1.”, “8.1.2.” e “8.1.3.” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.
8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;
8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços comuns, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por centro) do valor orçado pela Administração.

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
8.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*
8.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
8.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
8.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. 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.
8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
8.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
8.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
8.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
8.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, constam no item 9.11 e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, se for o caso.

9.2. 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.
9.3. 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.
9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

9.5.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.5.2. Nos termos do item acima, o agente deverá proporcionar conforme o caso, meios alternativos e prazos razoáveis, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, para envio de documentos diligenciado.

9.6. 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 14.133/2021.

9.7. 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL LICITAPIOXII, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.11.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL LICITAPIOXII**;

9.11.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada, após solicitação do pregoeiro.

9.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.14. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

9.15. A solicitação dos documentos de habilitação será feita em relação ao licitante vencedor.

9.15.1. 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.

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

9.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.16.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fun-

damentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 edital.
9.19. 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.
9.20. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
9.22. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são as discriminadas nos itens a seguir:

9.23. HABILITAÇÃO JURÍDICA
9.23.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
9.23.2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.23.3. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de **Microempreendedor** Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
9.23.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada 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;
9.23.5. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: 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;
9.23.6. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.23.7. **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;
9.23.8. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
9.23.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.24. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
9.24.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.24.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
9.24.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.24.4. 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;
9.24.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.24.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.24.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.24.6.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.24.6.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.24.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.24.7.1. Certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.24.7.2. Certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.24.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
9.24.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.25. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.25.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, notas explicativas e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.25.1.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.25.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.25.1.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

9.25.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contáveis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
9.25.3. Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\textbf{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

ILC = ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO CIRCULANTE

9.25.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez porcento) do valor total cotado pela licitante ou do item pertinente.
9.25.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.25.5.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.25.5.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.25.5.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.25.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.25.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
9.25.7. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).
9.25.8. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.
9.25.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.25.9.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.26. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
9.26.1. Entre as obrigações técnicas, e, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus serviços/produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

9.26.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado a prestação satisfatória dos serviços/fornecimento da mesma natureza ou similares aos do presente Termo de Referência.

9.26.1.2. Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de execução de complexidade tecnológica e operacional similar, equivalente ou superior. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9.26.1.3. A licitante de forma facultativa poderá apresentar juntamente com o(s) atestado(s) de capacidade técnica, cópias dos contratos com suas planilhas e respectivas notas ficais evitando a possível abertura de diligências.

9.26.1.4. A Prefeitura Municipal de PIO XII (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo re-

quisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.27. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

9.27.1. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:
a) Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;
b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;
9.27.2. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.
9.27.3. A documentação de habilitação, será encaminhada em formato digital, no prazo estabelecido, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
9.27.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
9.27.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05. (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
10.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
10.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no portal da transparência do órgão, assim como no PNCP para que surja seus efeitos legais.
10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DA ASSINATURA DOS CONTRATOS
12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05. (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar os Contratos, cujo prazo de validade encontrarão neles fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
12.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
12.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
12.3. O Contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no portal da transparência do órgão, assim como no PNCP para que surja seus efeitos legais.

13. RECURSOS
13.1. 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.
13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
13.3.4. 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.
13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
13.5. 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.
13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
13.7. 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.
13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.11. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do sistema eletrônico ou intempestivamente.

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema licitapioxii no endereço eletrônico www.licitapioxii.com.br.

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

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

15.1.5. fraudar a licitação

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

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

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto
15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual 5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de *30 (trinta)* **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas no edital, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.
15.4.2. Para as infrações previstas no edital, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

15.5. 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.
15.6. 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.
15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, 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.
15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas previstas em lei e 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 n.º 14.133/2021.
15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na legislação, 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
15.10. 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.
15.11. 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.
15.12. 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.
15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
16.2. Caberá ao interessado acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
16.3. 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.

16.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
16.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
16.6. 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.
16.7. 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.
16.8. As normas disciplinadoras deste instrumento 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.
16.9. 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.
16.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
16.11. Fica eleito o foro da Comarca de PIO XII/MA, para solucionar quaisquer questões oriundas deste procedimento.
16.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônico www.PIO XII.ma.gov.br e-mail: pioxiicpl@gmail.com e Sistema do TCE no endereço eletrônico https://apps.tce.ma.gov.br/sinc-site/contrata, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de PIO XII/MA, situado à Rua Senador Viturino Freire, S/N, CEP: 65.707-000– Centro – Pio XII/MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
16.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os anexos constantes no item 16 deste instrumento.

17. ANEXOS

17.1. Fazem parte do presente INSTRUMENTO, os seguintes anexos:
17.1.1. Anexo I - Modelo de Proposta.
17.1.2. Anexo II - Termo de Referência.
17.1.3. Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços.
17.1.4. Anexo IV – Minuta do Contrato.
17.1.5. Anexo V – Estudo Técnico Preliminar

PIO XII/MA, em 26 de outubro de 2026.

Cícero Alves Pereira Arraiz
Secretário Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

AO
PREGOEIRO(a) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII/MA
PREFEITURA MUNICIPAL PIO XII/MA
Rua Senador Viturino Freire, S/N, CEP: 65.707-000, Centro.

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO nº 016/2026

Senhor(a) Pregoeiro(a),

Submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa a contratação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:
Razão Social
CNPJ:
Endereço:
E-mail Oficial de comunicação: | Tel:
Valor Total da Proposta: R$.....(.....)

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	MARCA	PREÇOS R$	
					UNTÁRIO	TOTAL
1.						

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:
3. PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:
4. VALIDADE DO OBJETO:
5. PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS:
6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
7. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:
8. INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO (Nome, RG, CPF, Endereço).

_____
(local e data)

_____
(Nome e assinatura do responsável da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações, atendendo assim, as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA.

2. VALOR ESTIMADO

2.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente Termo de Referência foi determinado com base em pesquisas de preços realizadas através do Sistema Eletrônico Banco de Preços, com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de R$ 1.589.274,85 (um milhão quinhentos e oitenta e nove mil, duzentos e setenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Material Didático	1960	UND	R$ 399,96	R$ 783.921,60
2	Instrutor	788	HORA	R$ 356,63	R$ 281.024,44
3	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem) **(ITEM EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE).**	101	DIÁRIA	R$ 485,41	R$ 49.026,41
4	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, Nescau, pães, bolachas, copos, pratinhos e guarda-napos)	9600	UND	R$ 38,60	R$ 370.560,00
5	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	1960	UND	R$ 53,44	R$ 104.742,40
				VALOR TOTAL	**R$ 1.589.274,85**

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 c/c 107 da Lei n° 14.133, de 2021, por ser economicamente mais vantajosa para o Município de PIO XII/MA, tendo em vista que sua interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração.
3.2. O fornecimento é enquadrado como continuado tendo em vista que que sua interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
3.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. NATUREZA DO OBJETO

4.1. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 007/2024.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
5.2. A contratação não foi prevista no plano anual de aquisições, uma vez que o referido PCA está sendo elaborado pelo órgão.
5.3. Ademais, destaca-se que as demandas foram apresentadas através de Documento de Formalização de Demanda e Manifestações de Intenção de Registro de Preços realizados pelas Secretarias requisitantes.

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

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7.2. Exigência de carta de solidariedade

7.2.1. Não se aplica a este objeto.

7.3. Subcontratação

7.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo total de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, correspondentes ao período previsto para a realização dos serviços descritos no Documento de Formalização da Demanda – DFD.
8.2. O início da execução ocorrerá mediante emissão da Ordem de Serviço, que formalizará a distribuição dos polos, a programação mensal e as orientações operacionais. A contratada deverá iniciar as atividades no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, conforme estabelecido no ETP.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O 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.
9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.
9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. Preposto

9.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

9.7. Fiscalização

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de PIO XII/MA.

9.7.2. O fiscal 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.

9.7.3. O fiscal 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.

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

9.7.5. O fiscal 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.

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

9.7.7. O fiscal 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.

9.7.8. O fiscal 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.

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

9.8. Gestor do Contrato

9.8.1. O Gestor de Contrato coordenará 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 fornecimento, 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.

9.8.2. O gestor do contrato acompanhará 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.

9.8.3. O gestor do contrato acompanhará 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.

9.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
9.8.5. O gestor do contrato tomará 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.
9.8.6. O gestor do contrato deverá 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.
9.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Recebimento

10.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
10.1.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
10.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
10.1.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
10.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
10.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

10.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
10.2.2.1. o prazo de validade;
10.2.2.2. a data da emissão;
10.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
10.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
10.2.2.5. o valor a pagar; e
10.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
10.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;
10.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.
10.2.5. Constatando-se, 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.
10.2.6. 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.
10.2.7. 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.
10.2.8. 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.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do

FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.
10.4.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.
10.4.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 10.4.1 acima.
10.4.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 10.4.1, o Extrato do Simples referente a última competência.
10.4.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os serviços prestados, em conformidade com o art. 8º do Decreto Municipal nº 116, de 13 de maio de 2014.
10.4.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.
10.4.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.
10.4.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
10.4.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,00016438
365 365
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
11.1. Para comprovação de atendimento à Qualificação Técnica, o edital deverá exigir a apresentação do(s) seguinte(s) documento(s):
11.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado a prestação satisfatória dos serviços/fornecimento da mesma natureza ou similares aos do presente Termo de Referência.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
12.1 - Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência do fornecimento dos itens com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse

possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades da Administração Pública. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação do FORNECIMENTO do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

12.2 **Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços**

12.2.1 Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 12.2.1.1, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

12.2.1.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

12.2.2 O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

12.3 Da vigência da Ata de Registro de Preço

12.3.1. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano,** contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

12.3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

12.3.2.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

12.3.2.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei n° 14.133/21.

12.3.2.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação e homologação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO “POR ITEM”.

13.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

14. FONTE DE RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Por se tratar de um processo por sistema de registro de preços as despesas ocorrerão por conta das dotações orçamentárias solicitadas a tempo da formalização dos contratos administrativos.

15. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

15.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

15.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

15.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições pactuadas;

15.1.3. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

15.1.4. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto;

15.1.5. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos;

15.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato;

15.1.7. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento do fornecimento contratados;

15.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

15.2.1. Executar o contrato conforme especificações definidas no presente Termo de Referência;

15.2.2. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

15.2.3. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

15.2.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;

15.2.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE;

a) Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

15.2.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.2.7. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;

15.2.8. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem anuência da Prefeitura Municipal de PIO XII/MA;
15.2.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de PIO XII/MA;
15.2.10. A CONTRATADA será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

16. CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
16.1. O contrato obedecerá às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e estará vinculado integralmente à este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Termo de Referência.
16.2. A administração convocará a empresa vencedora, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, para celebração do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência eletrônica, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico, preferencialmente a forma que dispõe o **Decreto Municipal nº 007/2024.**
16.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;
16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
16.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas no aviso de contratação, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
16.5. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
16.6. Os contratos decorrentes deste instrumento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.
16.7. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n°. 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
17.1.5. fraudar a licitação
17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
17.2.1. advertência;
17.2.2. multa;
17.2.3. impedimento de licitar e contratar e
17.2.4. 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.
17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
17.3.2. as peculiaridades do caso concreto
17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.4. A multa será recolhida em percentual 5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de *30 (trinta)* **dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
17.4.1. Para as infrações previstas na legislação, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.
17.4.2. Para as infrações previstas na legislação, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
17.5. 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.
17.6. 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.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas na legislação, 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.
17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas na legislação, bem como pelas infrações administrativas previstas em legislação 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 n.º 14.133/2021.
17.9. 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 0, 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
17.10. 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.
17.11. 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.
17.12. 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.
17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

18.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

18.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

18.2. Forma de fornecimento.

18.2.1. O fornecimento do objeto será empreitada por preço unitário “fornecimento parcelado”.

18.3. Exigências de habilitação.

18.3.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:
18.3.1.1. Habilitação jurídica;

18.1.1.2. Habilitação Técnica (conforme disposições contidas no item 9.);
18.1.1.3. Fiscal, Social, Previdenciária e Trabalhista;
18.1.1.4. Qualificação econômico-financeira;
18.1.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

19. DOS DADOS PESSOAIS

19.1. Fica expressamente acordado que, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as partes pactuantes do presente instrumento convocatório manterão absoluto sigilo sobre quaisquer dados ou informações pessoais a que tiver acesso em razão deste instrumento convocatório, comprometendo-se a não dar conhecimento transmitir ou ceder a terceiros, mesmo que parcialmente, dados que tenha ciência ou documentação que lhe for confiada, salvo mediante autorização escrita da parte detentora do dado, além de cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com as diretrizes estabelecidas na antedita legislação.

20. DAS DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO

20.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas no Instrumento Convocatório de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis a Prefeitura Municipal de Pio XII/MA na forma da legislação vigente.

20.2. A(s) EMPRESA(s) assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Prefeitura Municipal de Pio XII/MA.

20.3. Nenhum das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste instrumento convocatório, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento convocatório, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

20.4. As partes se comprometem a estabelecer a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Instrumento Convocatório, se houverem.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

22. UNIDADE FISCALIZADORA:

22.1. Secretária Municipal de Administração.

23. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

23.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se ainda as disposições contidas no **Decreto Municipal nº 006/2024**, **Decreto Municipal 007/2024**, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, e suas alterações e demais normas pertinentes.

23.2. Encaminhe-se à autoridade competente, que deverá decidir motivadamente sobre a autorização e prosseguimento dos demais atos inerente a contratação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADM. Nº 0000000608/2026

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., portador da matrícula funcional nº .....,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO:
1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Licitação nº___/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Nome empresarial:						
CNPJ nº:						
Endereço:						
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax:_____						
E-mail:						
Representante legal:						
CPF nº:						
Item	Especificação	Unid.	Marca/ Modelo	Quant.	P. Unitário Registrado (R$)	P. Total Registrado (R$)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de _____.
3.2. Órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: _____.

4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, conforme alterações proferidas pela Lei Federal nº14.770/23, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões
4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos
4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1. Serão registrados na ata os preços
5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere a exigência do edital somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.10. A ata de registro de preços poderá será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no ambiente de acesso público.
5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do edital, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do edital, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no edital, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

12. DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro do Município de PIO XII, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

PIO XII/MA, ___de _____ de 2026

MUNICÍPIO DE PIO XII/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII
XXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXX
PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:
.....
CNPJ nº:
Nome Cargo : R.G. :

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº_____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000608/2026

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PIO XII, POR MEIO DO _____ *[ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA]***, OU A (O)** _____ *[ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA]***, COMO CONTRATANTE, E A** _____**, COMO CONTRATADA, PARA FORNECIMENTO CONTÍNUO NA FORMA ABAIXO.**

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE PIO XII, ESTADO DO MARANHÃO,** por meio do _____ [*órgão da Administração Direta*], ou _____ a(o) [*entidade da Administração Indireta*] com sede na _____, a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [*autoridade administrativa competente para firmar o contrato*], inscrito no CPF nº _____, e a sociedade _____ , estabelecida na _____ [*endereço da sociedade CONTRATADA*], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [*representante da sociedade CONTRATADA*], inscrito no CPF nº _____, têm justo e acordado o presente Contrato Nº _____, decorrente da PREGÃO ELETRÔNICO nº 016/2026, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 0000000608/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

PARAGRAFO UNICO: Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição:
a) Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2026;
b) Termo de Referência;
c) Proposta e documentos anexos, firmados pela CONTRATADA;
d) Ata de Registro de Preços;
e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de _____, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Parágrafo Único – Os **fornecimentos contínuos** serão executados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas do **Termo de Referência**, bem como nas normas técnicas para a execução dos fornecimentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O valor total do presente contrato é de R$ _____ (por extenso), conforme planilha discriminativa abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						

Parágrafo Primeiro – 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.

Parágrafo Segundo – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, mensalmente, após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964**, observado o disposto nos **arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança no(a) *[setor competente do órgão ou entidade licitante]*.

Parágrafo Primeiro – Para fins de **medição**, se for o caso, e faturamento, o período-base de medição do **fornecimento** será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, Ordem de autorização e as certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo Quarto – O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão do fornecimento efetivamente prestados e aceitos no período-base mencionado no parágrafo primeiro.

Parágrafo Quinto – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Sexto – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE
Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

Parágrafo Primeiro – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:
R = Po [(I-Io)/Io]
Onde:
R = valor do reajuste;
I = índice IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;
Io = índice do IPCA-E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta; Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

Parágrafo Segundo – Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 30 (trinta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

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

Parágrafo Primeiro – 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.

Parágrafo Segundo – 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Terceiro – 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.

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO
A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

Parágrafo Primeiro – A Fiscalização da execução dos fornecimentos caberá à comissão designada por ato da autoridade competente. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Terceiro – Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

Parágrafo Quarto – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao execução contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos fornecimentos contratados não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 12 (doze) meses contados desta, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

Parágrafo Segundo – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo Terceiro – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Parágrafo Quarto – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
As obrigações da contratada serão aquelas previstos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
As obrigações do contratante serão aquelas previstos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:
O recebimento do objeto do contrato previsto na CLÁUSULA SEGUNDA se dará mediante a avaliação de servidores designados pela autoridade competente que constatarão se o objeto entregue atende a todas as especificações contidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

Parágrafo Único - Na recusa de recebimento, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá, se possível, reexecutar os fornecimentos, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE a partir da data do efetivo recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO
Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior poderão autorizar a sus-

pensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CASOS OMISSOS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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.

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv. **Multa:**
    1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    2. *Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
        i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias 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.*

Parágrafo Segundo - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Terceiro - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quinto - 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Sexto - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida

administrativamente no prazo máximo de *60 (sessenta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Sétimo - 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.

Parágrafo Oitavo - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Nono - 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 (art. 159).

Parágrafo Décimo - 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Décima Primeira - 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Décima Segunda - 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 14.133/21.

Parágrafo Décima Terceira - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - EXTINÇÃO

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Parágrafo Primeiro – O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Parágrafo Segundo – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Parágrafo Terceiro – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Parágrafo Quarto – 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

Parágrafo Sexto – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; Indenizações e multas.

Parágrafo Sétimo – 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 (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

Parágrafo Único – A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com a CONTRATADA por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de PIO XII, classificada conforme abaixo especificado:

ÓRGÃO:
UNIDADE ORÇAMENTARIA:
PROJETO/ATIVIDADE:
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de PIO XII para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município nos prazos legais, 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, além da divulgação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

a. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021;

b. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

PIO XII/MA, em _____ de _____ de 2026.

_____
Agente Público competente do órgão
ou entidade contratante
(Nome, cargo, matrícula e lotação)
CONTRATANTE

_____
Representante Legal da Empresa contratada
(Nome, cargo e carimbo da empresa)
CONTRATADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026
ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente estudo técnico preliminar visa analisar a viabilidade técnica e econômica, bem como fornecer informações relevantes para subsidiar o processo licitatório, de acordo com o documento de formalização de demanda elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Manifestações de Registro de Preços das Secretarias de Assistência Social e Saúde, conforme constam nos autos Processo Administrativo nº 0000000608/2026.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações, atendendo assim, as necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Identificação da demanda

2.1.1 A empresa a ser contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços de formação continuada, treinamentos e capacitações, comprovando experiência na realização de atividades similares ao objeto da contratação.
2.1.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e com experiência compatível com os temas e conteúdo a ser ministrados, garantindo a qualidade e a adequação das capacitações às necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA.
2.1.3 A contratada deverá elaborar e executar os treinamentos conforme as demandas previamente definidas pela Administração Municipal, observando os cronogramas, cargas horárias, conteúdos programáticos e demais condições estabelecidas na contratação.
2.1.4 Deverá ainda disponibilizar os recursos humanos, materiais, didáticos e tecnológicos necessários à adequada realização das capacitações, bem como fornecer certificados de participação aos servidores, quando aplicável.
2.1.5 A empresa deverá cumprir integralmente as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e demais exigências previstas na legislação aplicável e nos instrumentos da contratação, garantindo a prestação dos serviços com qualidade, eficiência e regularidade**.**

2.2 **Justificativa da necessidade da contratação**

2.2.1 A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA, mediante a formação continuada dos servidores públicos, por meio da realização de treinamentos, capacitações, cursos, oficinas e demais atividades de aperfeiçoamento profissional.
2.2.2 A constante atualização dos conhecimentos e das competências dos servidores é necessária para o aprimoramento da execução das atividades administrativas e operacionais, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população. As mudanças na legislação, nos procedimentos administrativos, nas ferramentas tecnológicas e nas metodologias de trabalho exigem que os profissionais estejam devidamente preparados para desempenhar suas atribuições de forma eficiente e adequada.
2.2.3 A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade e eficiência na contratação, possibilitando que os serviços de capacitação sejam solicitados de forma eventual, futura e parcelada, conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária de cada

Secretaria, evitando contratações desnecessárias e proporcionando melhor planejamento das ações de formação continuada.
2.2.4 Dessa forma, a contratação busca proporcionar aos servidores conhecimentos atualizados e compatíveis com as necessidades da Administração Pública Municipal, fortalecendo a capacidade técnica das equipes, promovendo maior eficiência na execução das atividades e contribuindo para a melhoria contínua dos serviços oferecidos pelo Município de Pio XII/MA.

2.3 Resultados almejados

2.3.1. O processo licitatório permite que as empresas interessadas participem de maneira transparente e justa, garantindo que a escolha do fornecedor seja feita de forma clara e sem favorecimentos.
2.3.2. Ao abrir o processo para várias empresas concorrentes, a prefeitura tem a oportunidade de receber propostas competitivas, o que pode resultar em preços mais baixos para os itens adquiridos.
2.3.3. Através da licitação, a prefeitura pode estabelecer critérios de qualidade para os produtos, garantindo que apenas produtos de boa qualidade sejam adquiridos para uso nas instituições municipais.
2.3.4. O processo licitatório visa a busca pela melhor relação custo-benefício para a administração pública, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e econômica nos serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações.
2.3.5. A realização de licitação para aquisição de bens e serviços é um requisito legal para a administração pública, garantindo a conformidade com as leis e regulamentos relacionados à contratação de fornecedores

2.4 Contratação e o Planejamento

2.4.1. O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), e está sendo regulamentada por este órgão e trata – se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência, de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública, com o aprimoramento continuado da gestão de aquisições e contratos e, mais importante, para conferir maior realismo à elaboração dos orçamentos.

3. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços encontra fundamento nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características da demanda e a necessidade de contratação eventual e parcelada dos serviços.
3.2. A utilização desse procedimento mostra-se pertinente especialmente pelas seguintes circunstâncias:
a) Necessidade de contratações frequentes: as diversas Secretarias Municipais demandam atividades periódicas de atualização e aperfeiçoamento profissional, em decorrência de alterações legislativas, mudanças de procedimentos e necessidades institucionais.
b) Conveniência da prestação parcelada: as capacitações poderão ser executadas em diferentes períodos, conforme a programação administrativa e a disponibilidade dos servidores.
c) Atendimento a múltiplos órgãos municipais: o planejamento poderá contemplar demandas de diferentes Secretarias, proporcionando maior integração e racionalização das contratações.
d) Variação das necessidades ao longo do tempo: os quantitativos efetivamente utilizados poderão variar conforme alterações no quadro de pessoal, necessidades operacionais e prioridades administrativas.

e) Padronização das condições contratuais: o registro de preços permitirá estabelecer previamente parâmetros mínimos de execução, qualidade, fiscalização e remuneração.
f) Eficiência administrativa: a realização de procedimento licitatório destinado ao registro de preços poderá reduzir a necessidade de sucessivas licitações para serviços semelhantes.
3.3. Cabe destacar que a contratação deverá observar o planejamento das demandas, com indicação dos quantitativos máximos estimados e descrição adequada dos serviços.
3.4. O Sistema de Registro de Preços não dispensa a justificativa das quantidades nem autoriza contratações genéricas ou sem definição suficiente do objeto.
3.5. A Administração deverá assegurar que os serviços sejam especificados de maneira objetiva, com condições que permitam a formulação de propostas comparáveis e o acompanhamento da execução contratual.

3.6. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

3.6.1. Considerando a natureza dos serviços pretendidos, a modalidade pregão eletrônico poderá ser adotada quando as capacitações previstas puderem ser caracterizadas como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade sejam objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º, inciso XIII, e o art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.6.2. Nessa hipótese, a seleção da proposta mais vantajosa poderá ocorrer mediante o critério de julgamento de menor preço, desde que preservados os requisitos mínimos de qualidade e capacidade técnica necessários à adequada execução contratual.
3.6.3. Deverão ser estabelecidas exigências proporcionais de qualificação técnica, experiência na realização de serviços semelhantes, disponibilidade de profissionais habilitados e capacidade operacional compatível com as obrigações previstas.
3.6.4. Entretanto, caso determinados serviços envolvam atividades de natureza predominantemente intelectual, cuja qualidade técnica não possa ser adequadamente padronizada, deverá ser avaliada a necessidade de procedimento licitatório distinto, compatível com a natureza e a complexidade do objeto.
3.6.5. Assim, a definição da modalidade deverá decorrer da análise das características concretas dos serviços especificados no Termo de Referência, não sendo suficiente a simples denominação de treinamento ou capacitação para caracterizá-los automaticamente como serviços comuns.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar foi determinado com base em pesquisas de preços realizadas através do Sistema Eletrônico Banco de Preços, com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de R$ 1.589.274,85 (um milhão, quinhentos e oitenta e nove mil, duzentos e setenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT	V. TOTAL
1	Material Didático	1960	UND	R$ 399,96	R$ 783.921,60
2	Instrutor	788	HORA	R$ 356,63	R$ 281.024,44
3	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	101	DIÁRIA	R$ 485,41	R$ 49.026,41
4	Lanches (suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, Nescau, pães, bolachas, copos, pratinhos e guardanapos)	9600	UND	R$ 38,60	R$ 370.560,00
5	Kit do Aluno (pasta, caneta, bloco de anotações e certificado)	1960	UND	R$ 53,44	R$ 104.742,40

V TOTAL	**R$ 1.589.274,85**

4.2. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. A definição dos quantitativos estimados deverá considerar o planejamento das ações de formação continuada destinadas às diversas Secretarias Municipais, levando-se em consideração a necessidade de atualização profissional, a quantidade de servidores a serem capacitados, a diversidade de conteúdos programáticos, a duração das atividades e a estrutura necessária à realização dos treinamentos.

4.2.2. Para fins de dimensionamento, foram considerados os seguintes parâmetros de planejamento:

I – Necessidade de atendimento às diversas Secretarias Municipais, contemplando servidores de diferentes áreas administrativas e operacionais;

II – Previsão de realização de atividades de formação continuada ao longo da vigência da ata de registro de preços;

III – Possibilidade de organização dos participantes em turmas, conforme a natureza e a complexidade dos conteúdos;

IV – Necessidade de disponibilização de materiais didáticos individualizados aos participantes;

V – Previsão de contratação de instrutores especializados, com remuneração vinculada à quantidade de horas efetivamente ministradas;

VI – Possibilidade de deslocamento de profissionais para realização de capacitações presenciais;

VII – Necessidade de fornecimento de lanches durante a realização das atividades;

VIII – Disponibilização de kits individuais destinados aos participantes;

IX – Possibilidade de execução parcelada, conforme cronograma e necessidades das Secretarias.

4.3. ITEM 01 – MATERIAL DIDÁTICO

Quantidade estimada: 1.960 unidades

Valor unitário: R$ 399,96

A previsão de aquisição de 1.960 unidades de material didático está relacionada à necessidade de disponibilizar recursos pedagógicos aos servidores participantes das atividades de formação continuada.

O material didático constitui instrumento de apoio ao processo de aprendizagem, permitindo que os participantes acompanhem os conteúdos ministrados, realizem atividades práticas e disponham de material de consulta após o encerramento das capacitações.

O quantitativo foi estruturado considerando a previsão de atendimento de até 1.960 participações individuais em ações formativas, adotando-se, para fins de planejamento, a disponibilização de uma unidade de material didático por participação.

Memória de cálculo:

\[1.960 \times R\$\,399,96 = R\$\,783.921,60 \]

Valor total estimado: R$ 783.921,60.

A execução deverá observar a efetiva quantidade de participantes e as especificações do material exigido para cada capacitação, evitando fornecimentos desnecessários.

Considerando a representatividade financeira deste item, recomenda-se detalhar sua composição, conteúdo, formato, quantidade de páginas ou módulos, recursos pedagógicos e demais características que justifiquem o preço unitário.

4.4. ITEM 02 – INSTRUTOR

Quantidade estimada: 788 horas

Valor unitário: R$ 356,63

A previsão de 788 horas de instrutoria destina-se à execução das atividades de formação continuada, mediante atuação de profissionais especializados nas áreas de conhecimento correspondentes às necessidades das Secretarias Municipais.
A remuneração por hora permite dimensionar os custos conforme a carga horária efetivamente executada, proporcionando maior controle e transparência na fiscalização contratual.
O quantitativo contempla a carga horária global estimada para a realização dos treinamentos, cursos, oficinas e demais atividades formativas previstas no planejamento municipal.
Memória de cálculo:
\[788 \times R\$\,356,63 = R\$\,281.024,44 \]
Valor total estimado: R$ 281.024,44.
O pagamento deverá corresponder às horas efetivamente ministradas e comprovadas mediante registros de execução, relatórios, listas de presença e demais documentos exigidos contratualmente.
A distribuição das 788 horas entre cursos e Secretarias deverá constar de programação específica, considerando os conteúdos, a duração de cada ação e o número de turmas previstas.

4.5. ITEM 03 – DIÁRIAS (HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E PASSAGEM)

Quantidade estimada: 101 diárias
Valor unitário: R$ 485,41
A previsão de 101 diárias destina-se ao custeio das despesas necessárias ao deslocamento e à permanência dos profissionais responsáveis pela execução das capacitações presenciais, quando houver necessidade de atuação fora de seu local habitual de trabalho.
O item compreende, conforme a especificação apresentada, despesas de hospedagem, alimentação e passagem, necessárias à realização das atividades programadas.
O quantitativo foi previsto para atender às necessidades logísticas das capacitações que demandem deslocamento de instrutores ou profissionais especializados.
Memória de cálculo:
\[101 \times R\$\,485,41 = R\$\,49.026,41 \]
Valor total estimado: R$ 49.026,41.
A utilização das diárias deverá estar condicionada à efetiva necessidade de deslocamento, à programação das atividades e à comprovação das condições previstas no contrato.

4.6. ITEM 04 – LANCHES

Quantidade estimada: 9.600 unidades
Valor unitário: R$ 38,60
A previsão de 9.600 unidades de lanches destina-se ao atendimento dos participantes durante a realização das atividades de formação continuada.
O fornecimento tem como finalidade assegurar condições adequadas de permanência dos servidores nas atividades, especialmente naquelas com duração prolongada, contribuindo para a organização e o desenvolvimento dos treinamentos.
O item contempla suco, refrigerante, bolos, salgados, frutas, café, achocolatado, pães, bolachas e materiais descartáveis necessários ao serviço, conforme especificações a serem estabelecidas no Termo de Referência.
O quantitativo de 9.600 unidades representa a estimativa global de fornecimentos ao longo da execução das capacitações.
Para fins de dimensionamento, considerando a previsão de 1.960 participações individuais, obtém-se a seguinte relação:
\[\frac{9.600}{1.960}\approx4,90 \]
Dessa forma, o quantitativo corresponde, em média, a aproximadamente 4,90 unidades de lanche por participação prevista, considerando a possibilidade de fornecimento em diferentes dias ou intervalos das atividades.

Essa relação constitui parâmetro de conferência, devendo a quantidade efetivamente necessária ser confirmada a partir do cronograma, duração e frequência das capacitações.
Memória de cálculo:
\[9.600 \times R\$\,38,60 = R\$\,370.560,00 \]
Valor total estimado: R$ 370.560,00.
A execução deverá ocorrer mediante solicitação da Administração, observando o número de participantes presentes, a duração das atividades e os quantitativos efetivamente necessários.

4.7. ITEM 05 – KIT DO ALUNO

Quantidade estimada: 1.960 unidades
Valor unitário: R$ 53,44
A previsão de 1.960 kits individuais destina-se ao fornecimento de materiais de apoio aos participantes das ações de formação continuada.
Cada kit deverá contemplar, conforme especificação apresentada, pasta, caneta, bloco de anotações e certificado, com a finalidade de proporcionar melhores condições de acompanhamento dos conteúdos ministrados.
O quantitativo guarda correspondência com a previsão de 1.960 participações individuais, considerando o fornecimento de um kit por participação.
Memória de cálculo:
\[1.960 \times R\$\,53,44 = R\$\,104.742,40 \]
Valor total estimado: R$ 104.742,40.
O fornecimento deverá ser realizado conforme a efetiva participação dos servidores nas capacitações, mediante controle de entrega e comprovação do recebimento.
O certificado deverá ser emitido em conformidade com os critérios de participação e aproveitamento estabelecidos para cada atividade formativa.

4.8. CONSOLIDAÇÃO DOS VALORES ESTIMADOS

4.8.1. A consolidação dos valores estimados resulta da soma dos custos previstos para cada item da contratação.

4.9. VALOR GLOBAL ESTIMADO

R$ 1.589.274,85

Um milhão, quinhentos e oitenta e nove mil, duzentos e setenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos.

Distribuição dos custos por item

Diárias
Instrutor
Kit do aluno
Lanches
Material didático

4.10. JUSTIFICATIVA DA RAZOABILIDADE DOS QUANTITATIVOS

4.10.1. O dimensionamento da contratação deverá observar a proporcionalidade entre as necessidades de capacitação dos servidores municipais e os quantitativos dos serviços e insumos previstos.
4.10.2. A previsão de 1.960 unidades de materiais didáticos e igual quantidade de kits individuais demonstra a adoção de um parâmetro uniforme de atendimento, permitindo que cada participação em atividade formativa seja acompanhada dos recursos pedagógicos necessários.
4.10.3. A previsão de 788 horas de instrutoria representa a carga horária global disponível para a realização das ações de formação continuada, devendo sua distribuição ser organizada conforme as necessidades e prioridades das Secretarias Municipais.

4.10.4. Quanto às 101 diárias, sua utilização deverá ser limitada às situações em que houver necessidade comprovada de deslocamento e permanência dos profissionais responsáveis pelas capacitações.
4.10.5. Em relação aos 9.600 lanches, o quantitativo deverá guardar correspondência com o número de participantes, os dias de realização e a duração das atividades, sendo indispensável a definição prévia do padrão de fornecimento.
4.10.6. Os quantitativos apresentados deverão ser considerados estimativas máximas de planejamento, sujeitos à execução conforme as demandas efetivamente autorizadas.
4.10.7. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá a contratação parcelada, reduzindo o risco de aquisição de materiais ou serviços em quantidades superiores às necessidades verificadas.

4.11. CONTROLE DA EXECUÇÃO E DOS QUANTITATIVOS

4.11.1. A execução contratual deverá observar mecanismos de controle destinados a assegurar a correspondência entre os quantitativos registrados, os serviços efetivamente prestados e os pagamentos realizados.
4.11.2. Para tanto, recomenda-se:
I – Elaboração de cronograma das capacitações, com identificação das Secretarias beneficiárias;
II – Definição prévia dos conteúdos programáticos, carga horária e número de participantes;
III – Emissão de ordens de serviço para autorização das atividades;
IV – Controle das horas efetivamente ministradas pelos instrutores;
V – Registro de entrega dos materiais didáticos e kits individuais;
VI – Comprovação da necessidade e realização dos deslocamentos relacionados às diárias;
VII – Controle dos lanches efetivamente fornecidos, com identificação da atividade e quantidade de participantes;
VIII – Apresentação de relatórios de execução e listas de presença;
IX – Conferência dos quantitativos executados antes da liquidação das despesas;
X – Acompanhamento dos saldos da ata de registro de preços e dos contratos dela decorrentes.
4.11.3. Esses procedimentos permitirão maior transparência e segurança na execução contratual, contribuindo para evitar desperdícios, pagamentos indevidos e utilização inadequada dos recursos públicos.
4.12. Diante dos quantitativos e valores apresentados, verifica-se que o planejamento da contratação contempla os principais componentes necessários à realização das atividades de formação continuada, incluindo materiais didáticos, instrutoria, despesas logísticas, alimentação e kits individuais destinados aos participantes.
4.13. O valor global estimado corresponde a R$ 1.589.274,85 (um milhão, quinhentos e oitenta e nove mil, duzentos e setenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), resultante da multiplicação dos quantitativos previstos pelos respectivos valores unitários informados.
4.14. A estruturação da contratação mediante Sistema de Registro de Preços permitirá que a Administração Municipal de Pio XII/MA realize as capacitações de maneira eventual e parcelada, conforme as necessidades das diversas Secretarias, observados os limites registrados e a disponibilidade orçamentária.
4.15. A memória de cálculo demonstra a consistência aritmética dos valores apresentados e estabelece parâmetros para o acompanhamento da execução contratual.
4.16. Entretanto, a comprovação definitiva da adequação dos quantitativos dependerá da consolidação das demandas setoriais, dos cronogramas de capacitação e da identificação do público-alvo, enquanto a demonstração da compatibilidade dos preços dependerá da correspondente pesquisa de mercado.

4.17. Assim, considera-se a presente memória de cálculo apta a subsidiar o planejamento orçamentário da contratação, devendo ser complementada pelos documentos comprobatórios das estimativas, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. ALTERNATIVA I – Realização de capacitações exclusivamente por servidores integrantes do quadro municipal

5.1.1. Esta alternativa consiste na utilização de servidores efetivos ou comissionados que possuam conhecimentos específicos para ministrar treinamentos, palestras, oficinas e atividades de formação continuada aos demais profissionais da Administração Municipal.

5.1.2. Embora possa representar economia com a contratação de instrutores externos, apresenta limitações relacionadas à disponibilidade de pessoal, à diversidade de conhecimentos técnicos exigidos e à necessidade de atualização permanente sobre legislação, tecnologias, metodologias e procedimentos administrativos.

5.1.3. Além disso, a utilização exclusiva de servidores municipais como instrutores poderá comprometer o desempenho de suas atribuições ordinárias, especialmente diante da necessidade de planejamento, preparação de conteúdos, elaboração de materiais didáticos e acompanhamento dos resultados das capacitações.

5.1.4. Dessa forma, embora seja uma alternativa complementar válida, não se mostra suficiente, isoladamente, para atender de maneira abrangente e contínua às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

5.2. ALTERNATIVA II – Contratação individualizada de cursos, palestras e treinamentos, conforme o surgimento de cada demanda

5.2.1. Consiste na realização de contratações específicas e independentes para cada ação de capacitação identificada pelas Secretarias Municipais.

Essa alternativa possibilita a seleção de prestadores especializados para necessidades pontuais, permitindo maior direcionamento dos conteúdos.

5.2.2. Entretanto, a contratação individualizada e recorrente pode ocasionar:

- Multiplicação de procedimentos administrativos de contratação;
- Aumento dos custos administrativos de planejamento, instrução e fiscalização;
- Dificuldades na padronização de metodologias e conteúdos;
- Menor previsibilidade na organização do calendário de capacitações;
- Possibilidade de variações significativas de preços entre contratações semelhantes;
- Dificuldade de atendimento tempestivo das demandas surgidas durante o exercício financeiro.

5.2.3. Assim, embora adequada para capacitações excepcionais ou altamente especializadas, a alternativa apresenta menor eficiência administrativa para o atendimento de demandas recorrentes, previsíveis quanto à natureza, mas variáveis quanto à quantidade e ao momento de execução.

5.3. ALTERNATIVA III – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de formação continuada mediante licitação convencional

5.3.1. Esta alternativa consiste na realização de procedimento licitatório destinado à contratação de empresa especializada para executar um conjunto previamente definido de cursos, treinamentos e capacitações.

5.3.2. A solução apresenta vantagens relacionadas à seleção competitiva do fornecedor, à padronização das condições de execução e à possibilidade de planejamento integrado das atividades formativas.

5.3.3. Contudo, a contratação convencional pressupõe maior definição prévia das quantidades e dos períodos de execução, podendo apresentar menor flexibilidade diante de deman-

das que surjam de maneira progressiva ou que dependam da disponibilidade dos servidores e das necessidades específicas de cada Secretaria.
5.3.4. Considerando que a Administração Municipal poderá necessitar de capacitações em diferentes momentos, com públicos, conteúdos e quantitativos variáveis, essa modalidade poderá resultar em dificuldades de adequação do cronograma contratual às necessidades efetivas dos órgãos requisitantes.

5.4. ALTERNATIVA IV – Contratação de empresa especializada mediante Sistema de Registro de Preços – SRP

5.4.1. Esta alternativa consiste na realização de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade pregão eletrônico, quando caracterizada a natureza comum dos serviços, com adoção do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de treinamentos, cursos, oficinas, palestras e demais atividades de formação continuada.
5.4.2. O modelo permite registrar preços e condições de prestação dos serviços, possibilitando que as Secretarias Municipais solicitem a execução das capacitações conforme suas necessidades efetivas, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.
5.4.3. Entre as principais vantagens identificadas, destacam-se:
a) Possibilidade de atendimento simultâneo ou sucessivo às demandas das diversas Secretarias Municipais;
b) Flexibilidade para execução parcelada dos serviços, de acordo com a necessidade administrativa;
c) Redução da necessidade de realização de sucessivos procedimentos licitatórios para demandas semelhantes;
d) Padronização dos requisitos mínimos de qualidade, metodologia, carga horária e comprovação da execução;
e) Maior eficiência no planejamento das ações de formação continuada;
f) Possibilidade de obtenção de condições economicamente vantajosas mediante competição entre fornecedores;
g) Melhoria do controle administrativo sobre os serviços contratados;
h) Possibilidade de adequação das capacitações às necessidades institucionais, respeitados os conteúdos e as condições previamente definidos;
i) Redução do risco de contratação de quantitativos superiores às necessidades efetivamente verificadas;
j) Maior previsibilidade dos preços registrados durante a vigência da ata, observadas as regras legais de atualização.
5.4.4. Ressalta-se que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, permitindo que as contratações sejam formalizadas conforme a efetiva necessidade e a disponibilidade de recursos.
5.4.5. Diante dessas características, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como alternativa potencialmente mais adequada ao atendimento de demandas recorrentes e parceladas de formação continuada.

5.5. Análise comparativa das alternativas

Alternativa	Vantagens	Limitações	Avaliação
Capacitação por servidores municipais	Possibilidade de redução de custos diretos e aproveitamento de conhecimentos internos	Limitação de especialistas e disponibilidade de pessoal	Complementar
Contratações indi-	Atendimento direcionado a	Multiplicidade de pro-	Adequada a situ-

vidualizadas	demandas específicas	cedimentos e menor padronização	ações pontuais
Licitação convencional	Competitividade e definição prévia das condições	Menor flexibilidade para demandas variáveis	Viável
Sistema de Registro de Preços	Flexibilidade, padronização, economia processual e atendimento parcelado	Exige planejamento adequado dos quantitativos e especificações	Solução preferencial

5.5.1. A análise comparativa evidencia que o Sistema de Registro de Preços oferece vantagens operacionais e administrativas para o atendimento das necessidades municipais, especialmente em razão da diversidade das Secretarias demandantes, da natureza recorrente das capacitações e da possibilidade de execução dos serviços de forma parcelada.
5.5.2. A escolha definitiva deverá ser confirmada pela demonstração da natureza comum dos serviços, pela viabilidade da padronização das especificações e pela compatibilidade do modelo com as demandas efetivamente levantadas.

5.6. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5.6.1. A solução considerada mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços visando à eventual, futura e parcelada contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formação continuada, treinamentos e capacitações destinados aos servidores das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA.
5.6.2. A escolha fundamenta-se na necessidade de promover ações permanentes de aperfeiçoamento profissional, assegurando que os servidores municipais tenham acesso a conhecimentos atualizados e metodologias compatíveis com as exigências da Administração Pública contemporânea.
5.6.3. A execução de programas de capacitação exige planejamento pedagógico, domínio técnico dos conteúdos, profissionais qualificados, recursos didáticos adequados e mecanismos de avaliação dos resultados alcançados.
5.6.4. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada poderá proporcionar maior capacidade de atendimento às demandas institucionais, permitindo a organização e execução de atividades formativas em diferentes áreas de atuação administrativa.
5.6.5. A solução também possibilitará maior uniformidade dos padrões de qualidade, mediante definição prévia de requisitos relacionados à qualificação dos instrutores, conteúdos programáticos, carga horária, metodologia de ensino, material de apoio e comprovação da participação dos servidores.
5.6.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela possibilidade de surgimento de demandas em diferentes períodos, não sendo necessariamente possível definir antecipadamente o momento exato de realização de cada capacitação.
5.6.7. A contratação parcelada permitirá que as Secretarias Municipais solicitem os serviços conforme suas necessidades, evitando a execução antecipada de cursos sem demanda efetiva ou a concentração de atividades em períodos incompatíveis com a rotina administrativa.
5.6.8. Adicionalmente, o modelo poderá contribuir para a melhoria da governança pública, para a qualificação das decisões administrativas e para o fortalecimento dos mecanismos de planejamento, controle e avaliação dos serviços públicos.
5.6.9. A solução escolhida encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e desenvolvimento sustentável, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.6.10. Ressalta-se que as especificações deverão privilegiar requisitos objetivos de desempenho e qualidade, assegurando ampla competitividade e evitando exigências desnecessárias ou desproporcionais.

5.7. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5.7.1. Sob o aspecto econômico, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta vantagens potenciais em comparação à realização de contratações isoladas e sucessivas.

5.7.2. A concentração do planejamento das necessidades de capacitação em um único procedimento licitatório, com itens adequadamente individualizados, poderá proporcionar ganhos de escala, maior competitividade e redução dos custos administrativos associados à repetição de procedimentos de contratação.

5.7.3. A contratação de empresa especializada também poderá reduzir a necessidade de aquisição ou manutenção de estruturas próprias destinadas exclusivamente à realização de treinamentos, desde que os custos correspondentes estejam adequadamente contemplados na composição dos preços.

5.7.4. A execução parcelada representa vantagem adicional, uma vez que permite à Administração contratar somente os serviços efetivamente necessários, observados os limites e as condições da ata de registro de preços.

5.7.5. Tal característica contribui para a racionalização da utilização dos recursos públicos, evitando despesas com capacitações que não apresentem demanda concreta ou que não possam ser executadas no período inicialmente planejado.

5.7.6. Além disso, a possibilidade de participação de diferentes Secretarias Municipais no planejamento da contratação favorece a identificação de necessidades comuns, permitindo organizar turmas compartilhadas quando houver compatibilidade de conteúdos, públicos e objetivos institucionais.

5.7.7. Essa integração poderá reduzir custos unitários por participante, otimizar a utilização dos recursos pedagógicos e melhorar o aproveitamento dos investimentos realizados em qualificação profissional.

5.7.8. A economicidade deverá ser demonstrada não apenas pelo menor preço ofertado, mas também pela adequação dos serviços às necessidades administrativas, pela qualidade dos resultados esperados e pela compatibilidade dos valores contratados com os preços praticados no mercado.

5.7.9. Portanto, a solução apresenta potencial de vantajosidade econômica, cuja comprovação definitiva dependerá da pesquisa de preços, da análise das propostas e da verificação das condições efetivas de execução.

5.8. RESULTADOS ECONÔMICOS E ADMINISTRATIVOS ESPERADOS

5.8.1. Com a implementação da solução proposta, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:

I – Promover a qualificação contínua dos servidores públicos municipais;

II – Melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população;

III – Aperfeiçoar os procedimentos administrativos e operacionais das Secretarias Municipais;

IV – Fortalecer o planejamento, a gestão, a fiscalização e os mecanismos de controle interno;

V – Reduzir falhas administrativas decorrentes de insuficiência de conhecimentos técnicos;

VI – Proporcionar atualização profissional em relação às normas e aos procedimentos aplicáveis à Administração Pública;

VII – Melhorar a utilização dos recursos humanos e financeiros disponíveis;

VIII – Promover maior integração entre os setores administrativos municipais;

IX – Assegurar maior flexibilidade na programação e execução das capacitações;

X – Contribuir para o fortalecimento da governança e da capacidade institucional do Município.

5.8.2. Os resultados deverão ser acompanhados mediante indicadores objetivos, tais como número de servidores capacitados, quantidade de turmas realizadas, percentual de partici-

pação, cumprimento da carga horária, avaliação de satisfação e, quando viável, verificação da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.
5.9. Após a análise das alternativas de atendimento disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de formação continuada, treinamentos e capacitações, mediante Sistema de Registro de Preços, constitui a solução preferencial sob os aspectos técnicos, operacionais e administrativos, para atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA.
5.10. A solução apresenta potencial de proporcionar maior flexibilidade na execução dos serviços, racionalização dos procedimentos administrativos, padronização das condições de prestação, ampliação das oportunidades de capacitação e utilização mais eficiente dos recursos públicos.
5.11. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente pertinente diante da natureza eventual e parcelada das demandas, permitindo que as ações formativas sejam executadas conforme as necessidades efetivamente identificadas pelos órgãos municipais.
5.12. Sob o aspecto econômico, a solução poderá proporcionar condições vantajosas de contratação, mediante realização de procedimento competitivo, pesquisa adequada de preços e planejamento integrado das necessidades de capacitação.
5.13. Dessa forma, justifica-se tecnicamente a escolha da solução, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória da contratação, com a consolidação dos quantitativos, definição das especificações, elaboração da pesquisa de preços e formalização do Termo de Referência.
5.14. A conclusão pela vantajosidade econômica definitiva ficará condicionada à demonstração da compatibilidade dos preços estimados com os valores praticados no mercado, bem como à comprovação da adequação dos serviços às necessidades institucionais.
5.15. Por fim, entende-se que a contratação proposta, desde que observadas as exigências legais e as condições técnicas estabelecidas no planejamento, contribuirá para o aprimoramento da gestão pública municipal, para a valorização profissional dos servidores e para a melhoria contínua dos serviços disponibilizados à população de Pio XII/MA.

6. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O parcelamento da contratação encontra fundamento no art. 40, inciso V, alínea “b”, e no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelecem a necessidade de observância do princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.
6.2. Nos termos do art. 47, § 1º, da referida legislação, na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos em comparação às vantagens decorrentes da redução de custos mediante divisão do objeto e o dever de buscar a ampliação da competição, evitando a concentração de mercado.
6.3. No presente caso, a contratação compreende diferentes componentes necessários à realização das ações de formação continuada, contemplando materiais didáticos, serviços de instrutoria, despesas de deslocamento e permanência de profissionais, fornecimento de lanches e kits individuais destinados aos participantes.
6.4. Embora esses componentes estejam relacionados à execução de uma finalidade administrativa comum, apresentam características técnicas, operacionais e comerciais distintas, sendo necessário avaliar a possibilidade de divisão do objeto em itens autônomos, sem comprometer a eficiência e a qualidade dos serviços pretendidos.

6.5. DA VIABILIDADE TÉCNICA DO PARCELAMENTO

6.5.1. A análise técnica do objeto demonstra que a contratação contempla serviços e fornecimentos que, embora relacionados à realização das capacitações, podem apresentar autonomia de execução, medição e fiscalização.

6.5.2. A estrutura inicialmente prevista contempla os seguintes itens:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Material didático	1.960	UND
02	Instrutor	788	HORA
03	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	101	DIÁRIA
04	Lanches	9.600	UND
05	Kit do aluno	1.960	UND

6.5.3. A divisão do objeto em itens permite identificar fornecedores especializados em diferentes segmentos, ampliando as possibilidades de participação de empresas que possuam capacidade técnica e operacional para executar apenas determinadas parcelas da contratação.

6.5.4. Os serviços de instrutoria, por exemplo, possuem características próprias, relacionadas à qualificação profissional, domínio dos conteúdos programáticos e experiência na realização de capacitações.

6.5.5. Por sua vez, o fornecimento de materiais didáticos e kits individuais envolve atividades de produção, aquisição, organização e distribuição de materiais, podendo ser executado por empresas especializadas nesse segmento.

6.5.6. O fornecimento de lanches apresenta características comerciais e operacionais distintas, relacionadas à preparação, acondicionamento, transporte e distribuição de alimentos, sendo passível de contratação independente, desde que estabelecidos requisitos adequados de qualidade e segurança alimentar.

6.5.7. Quanto às despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores, deverá ser avaliada a forma mais adequada de composição e remuneração, considerando a possibilidade de sua inclusão nos preços dos serviços de instrutoria ou, quando devidamente justificado, sua previsão como componente específico da contratação.

6.5.8. Dessa forma, verifica-se a possibilidade técnica de parcelamento do objeto, desde que sejam estabelecidos mecanismos de coordenação entre os diferentes fornecedores, cronogramas compatíveis e responsabilidades claramente definidas.

6.6. DA VIABILIDADE ECONÔMICA DO PARCELAMENTO

6.6.1. Sob o aspecto econômico, o parcelamento poderá proporcionar maior competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos de mercado, sem exigir que todos os interessados possuam estrutura operacional para executar integralmente os cinco componentes da contratação.

6.6.2. A divisão por itens poderá favorecer a obtenção de preços mais competitivos, uma vez que cada fornecedor poderá apresentar proposta para os serviços ou fornecimentos correspondentes à sua especialidade.

6.6.3. A contratação global, por outro lado, poderá restringir a participação de empresas que não executem todas as atividades previstas, reduzindo potencialmente a concorrência e concentrando a execução em fornecedores com capacidade de integrar serviços de natureza distinta.

6.6.4. Considerando o valor global estimado de R$ 1.589.274,85, a adoção do parcelamento deverá buscar a racionalização das despesas públicas e a obtenção de condições economicamente vantajosas para cada componente da contratação.

6.6.5. Entretanto, a vantajosidade econômica do parcelamento deverá considerar também os custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos contratos, a necessidade de coordenação entre fornecedores e os riscos de incompatibilidade entre as etapas de execução.
6.6.6. Assim, a divisão do objeto será recomendável quando os benefícios decorrentes da ampliação da competitividade e da especialização dos fornecedores superarem os eventuais custos adicionais de gestão e fiscalização.

6.7. DA ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM

6.7.1. Considerando a natureza diversificada dos componentes que integram a contratação, entende-se tecnicamente recomendável, em princípio, a adoção do critério de julgamento de menor preço por item, desde que confirmada a autonomia técnica e econômica de cada parcela.
6.7.2. A adjudicação por item permitirá que diferentes empresas apresentem propostas para os serviços e fornecimentos de sua especialidade, promovendo maior competitividade e reduzindo barreiras desnecessárias à participação no procedimento licitatório.
Essa sistemática encontra respaldo no princípio do parcelamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, expresso na Súmula nº 247, quanto à adjudicação por item de objetos divisíveis, desde que não haja prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala.
6.7.3. A adoção do menor preço por item poderá proporcionar:
I – Ampliação da participação de empresas especializadas;
II – Redução de restrições à competitividade;
III – Possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos para cada componente;
IV – Maior transparência na composição dos custos;
V – Melhor controle dos quantitativos efetivamente executados;
VI – Redução da dependência de um único fornecedor;
VII – Maior flexibilidade para atendimento das demandas das Secretarias Municipais.
6.7.4. Ressalta-se que a definição do critério de julgamento deverá observar a natureza dos serviços e a possibilidade de estabelecer padrões objetivos de desempenho e qualidade.
6.7.5. No caso dos serviços de instrutoria, será indispensável verificar se as atividades possuem natureza comum, com especificações objetivamente definíveis, ou se envolvem serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, hipótese que poderá exigir tratamento licitatório específico.

6.6. A EXECUÇÃO PARCELADA DOS SERVIÇOS

6.6.1. Além da possibilidade de divisão do objeto em itens, a contratação será estruturada mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo a execução dos serviços de maneira eventual, futura e parcelada.
6.6.2. Essa sistemática mostra-se adequada às características das necessidades municipais, considerando que as ações de formação continuada poderão ocorrer em diferentes períodos, de acordo com os calendários administrativos, a disponibilidade dos servidores e as prioridades institucionais das Secretarias.
6.6.3. A execução parcelada permitirá que a Administração solicite apenas os quantitativos necessários à realização de cada atividade, evitando a contratação antecipada de serviços ou materiais sem demanda efetivamente identificada.
6.6.4. As solicitações deverão ser formalizadas mediante instrumentos próprios, observando-se os quantitativos registrados, os prazos de execução, as condições contratuais e a disponibilidade orçamentária.
6.6.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços também contribuirá para o planejamento integrado das ações de capacitação, permitindo que diferentes Secretarias Municipais

sejam atendidas conforme suas necessidades, sem obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos registrados.

6.6. DA PRESERVAÇÃO DA EFICIÊNCIA E DA INTEGRAÇÃO ENTRE OS ITENS

6.6.1. Embora se reconheça a viabilidade do parcelamento, a Administração deverá adotar medidas destinadas a assegurar a integração entre os diferentes componentes da contratação.

6.6.2. A realização das capacitações exige compatibilidade entre a programação dos instrutores, a disponibilização dos materiais didáticos, a entrega dos kits individuais e o fornecimento dos lanches.

6.6.3. Nesse sentido, deverão ser estabelecidos procedimentos de planejamento e fiscalização que assegurem o cumprimento dos cronogramas e a adequada articulação entre os fornecedores.

6.6.4. A unidade responsável pela gestão da contratação deverá coordenar as solicitações, de modo a evitar atrasos, sobreposição de atividades, desperdícios e incompatibilidades entre os fornecimentos e os serviços.

6.6.5. A divisão do objeto não deverá comprometer a qualidade das capacitações nem ocasionar transferência indevida de responsabilidades entre os contratados.

Cada fornecedor deverá responder integralmente pelas obrigações correspondentes ao item contratado, observadas as especificações técnicas, os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.7. Diante das características do objeto e da análise dos aspectos técnicos, econômicos e operacionais, conclui-se que o parcelamento da contratação apresenta potencial para ampliar a competitividade, favorecer a participação de fornecedores especializados e proporcionar maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

6.8. A divisão do objeto em itens autônomos mostra-se, em princípio, compatível com a natureza dos serviços e fornecimentos previstos, desde que preservadas a integração das atividades formativas e a adequada coordenação da execução contratual.

6.9. A adoção do Sistema de Registro de Preços, associada à execução parcelada, permitirá que as diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA sejam atendidas conforme suas necessidades, evitando contratações desnecessárias e proporcionando maior flexibilidade administrativa.

6.10. Assim, justifica-se a adoção do parcelamento do objeto, preferencialmente mediante julgamento por menor preço por item, condicionada à confirmação da viabilidade técnica e econômica de cada parcela e à adequada definição das especificações no Termo de Referência.

7. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

7.1. Pretende-se, através da prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações, garantir o atendimento das necessidades das secretarias municipais de Pio XII/MA para o bom desempenho de suas atividades que necessitam do referido objeto.

7.2. Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas da prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações, no suporte à atividade finalística do órgão;

7.3. Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nesta Secretaria, bem como o uso racional dos recursos financeiros;

7.4. Com a prestação de serviços de formação continuada mediante a realização de treinamentos e capacitações, buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível em recursos financeiros,

econômicos e administrativos que se possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

8. POSSIVEIS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO

8.1. Previamente à formalização das contratações decorrentes da ata de registro de preços, a Administração deverá promover o levantamento e a consolidação das necessidades de capacitação dos servidores vinculados às diversas Secretarias Municipais.
8.2. Cada Secretaria deverá identificar suas demandas específicas, considerando as atividades desempenhadas pelos servidores, as necessidades de atualização profissional e as prioridades institucionais.
8.3. O levantamento deverá contemplar, preferencialmente:
a) Identificação dos setores e unidades administrativas que necessitam de capacitação;
b) Definição dos conteúdos e temas prioritários;
c) Estimativa do número de servidores participantes;
d) Identificação das competências técnicas e profissionais a serem desenvolvidas;
e) Previsão da carga horária necessária;
f) Indicação dos períodos mais adequados para realização dos treinamentos;
g) Definição das modalidades de capacitação, presencial, remota ou híbrida, quando previstas no objeto;
h) Identificação de eventuais necessidades específicas de infraestrutura e recursos pedagógicos.
8.4. A consolidação dessas informações permitirá estabelecer uma programação integrada, compatível com os quantitativos registrados e com a disponibilidade orçamentária das Secretarias.

8.5. ELABORAÇÃO DO PLANO DE CAPACITAÇÃO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.5.1. A Administração deverá elaborar um planejamento das atividades de formação continuada, contemplando a organização dos cursos, treinamentos, oficinas e demais ações previstas.
8.5.2. O plano deverá considerar as necessidades institucionais, a disponibilidade dos servidores, a capacidade operacional das unidades administrativas e a programação financeira.
8.5.3. Deverão ser definidos os períodos de realização, a carga horária de cada atividade, o número estimado de participantes, os conteúdos programáticos e os recursos necessários.
8.5.4. O cronograma deverá ser elaborado de maneira a evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos, permitindo que os servidores participem das capacitações sem comprometer o funcionamento regular das Secretarias.
8.5.5. Sempre que possível, deverão ser organizadas turmas compartilhadas entre diferentes órgãos municipais, especialmente quando houver demandas semelhantes, favorecendo o aproveitamento dos recursos e a racionalização das despesas.

8.6. ADEQUAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS E DA INFRAESTRUTURA

8.6.1. Para a realização das capacitações presenciais, a Administração deverá verificar a disponibilidade de espaços físicos adequados, tais como auditórios, salas de reuniões, salas de treinamento e outros ambientes compatíveis com a natureza das atividades.
8.6.2. Os locais deverão apresentar condições apropriadas de acessibilidade, iluminação, ventilação, segurança, capacidade de acomodação e conforto dos participantes.
8.6.3. Também deverá ser avaliada a necessidade de disponibilização de equipamentos e recursos tecnológicos, incluindo computadores, projetores multimídia, sistemas de áudio, telas de projeção, acesso à internet e demais instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades.
8.6.4. Quando os espaços e equipamentos existentes forem suficientes, deverão ser prioritariamente utilizados, evitando despesas adicionais desnecessárias.

8.6.5. Caso sejam identificadas limitações estruturais, a Administração deverá avaliar medidas de adequação, reorganização dos ambientes ou utilização de outros espaços públicos disponíveis.

8.7. DESIGNAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.7.1. A Administração deverá designar formalmente os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, observando o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7.2. Os servidores designados deverão possuir conhecimentos compatíveis com as atividades de acompanhamento e controle, sendo recomendável a realização de orientações ou capacitações específicas quando necessário.

8.7.3. Compete aos responsáveis acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais, verificar a qualidade dos serviços prestados, controlar os quantitativos executados e assegurar que os pagamentos correspondam exclusivamente aos serviços e fornecimentos efetivamente realizados.

8.7.4. Deverão ser adotados mecanismos de fiscalização relacionados:

I – Ao cumprimento da carga horária dos treinamentos;
II – À qualificação dos instrutores disponibilizados;
III – À adequação dos conteúdos programáticos;
IV – À entrega dos materiais didáticos e kits individuais;
V – À comprovação das despesas logísticas, quando contratualmente previstas;
VI – Ao fornecimento dos lanches nas quantidades autorizadas;
VII – À frequência e participação dos servidores;
VIII – À apresentação dos relatórios de execução;
IX – À emissão dos certificados de participação;
X – Ao cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas contratualmente.

8.7.5. A fiscalização deverá ser realizada de maneira preventiva e contínua, permitindo a identificação e correção tempestiva de eventuais falhas.

8.8. ORGANIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

8.8.1. A Administração deverá estabelecer procedimentos internos para solicitação, autorização, acompanhamento e recebimento dos serviços de capacitação.

8.8.2. As Secretarias interessadas deverão encaminhar suas demandas à unidade responsável pela gestão da ata, informando os serviços necessários, quantitativos, local de execução, período pretendido e demais elementos indispensáveis.

8.8.3. A execução deverá ser precedida da formalização do instrumento contratual adequado e da emissão da respectiva ordem de serviço ou fornecimento, conforme o caso.

8.8.4. Deverão ser instituídos controles destinados a acompanhar os saldos disponíveis da ata de registro de preços, evitando solicitações superiores aos quantitativos registrados.

8.8.5. Também deverá ser assegurada a disponibilidade orçamentária para cada contratação decorrente da ata, observadas as normas de execução da despesa pública.

8.9. PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS AOS MATERIAIS DIDÁTICOS E KITS INDIVIDUAIS

8.9.1. Considerando a previsão de fornecimento de 1.960 unidades de materiais didáticos e 1.960 kits individuais, a Administração deverá organizar procedimentos para recebimento, conferência, armazenamento temporário e distribuição desses materiais.

8.9.2. Deverão ser verificadas as especificações técnicas, a qualidade dos produtos, a compatibilidade com os conteúdos das capacitações e as quantidades efetivamente entregues.

8.9.3. A distribuição deverá ocorrer mediante controle individualizado, preferencialmente com registro dos participantes beneficiados, evitando duplicidade de fornecimento e desperdício de recursos.

8.9,4. Os materiais didáticos deverão estar disponíveis em tempo hábil para o início das atividades, permitindo seu adequado aproveitamento durante os treinamentos.

8.10. PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS À LOGÍSTICA DOS INSTRUTORES

8.10.1. A Administração deverá organizar previamente as condições necessárias à atuação dos profissionais responsáveis pela execução das capacitações.

8.10.2. Quando houver necessidade de deslocamento de instrutores, deverão ser definidos os períodos de execução, locais de realização, horários e demais informações necessárias ao planejamento logístico.

8.10.3. Considerando a previsão de 101 diárias destinadas a despesas de hospedagem, alimentação e passagem, sua utilização deverá observar critérios objetivos de autorização, necessidade e comprovação.

8.10.4. Deverá ser verificado se tais despesas já estão contempladas nos preços dos serviços de instrutoria, de modo a impedir pagamentos em duplicidade.

8.10.5. A programação logística deverá ser compatível com o cronograma das atividades, assegurando a presença dos profissionais nos períodos estabelecidos.

8.11. PROVIDÊNCIAS RELACIONADAS AO FORNECIMENTO DE LANCHES

8.11.1. Em relação à previsão de 9.600 unidades de lanches, a Administração deverá estabelecer procedimentos para definição dos quantitativos necessários em cada capacitação.

8.11.2. As solicitações deverão considerar o número de participantes, a duração das atividades e os intervalos previstos.

8.11.3. Deverão ser observadas condições adequadas de higiene, acondicionamento, transporte, conservação e distribuição dos alimentos, respeitando-se as normas sanitárias aplicáveis.

8.11.4. O recebimento deverá ser acompanhado por servidor responsável, com verificação das quantidades, qualidade e conformidade dos produtos fornecidos.

8.11.5. A Administração deverá evitar solicitações superiores ao número de participantes previstos, adotando mecanismos de controle que reduzam desperdícios.

8.12. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

8.12.1. A Administração deverá estabelecer mecanismos destinados a avaliar a efetividade das ações de formação continuada.

8.12.2. Ao término das atividades, poderão ser aplicados instrumentos de avaliação destinados a verificar a qualidade dos conteúdos, o desempenho dos instrutores, a adequação da metodologia e o grau de satisfação dos participantes.

8.12.3. Também deverão ser elaborados relatórios contendo informações sobre as capacitações realizadas, carga horária executada, número de participantes, materiais distribuídos e resultados alcançados.

8.12.4. Sempre que possível, deverá ser avaliada a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos nas atividades administrativas, permitindo identificar melhorias nos procedimentos e na prestação dos serviços públicos.

8.12.5. Os resultados deverão subsidiar o planejamento de futuras capacitações, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo da política municipal de desenvolvimento profissional.

8.13. QUADRO-RESUMO DAS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

Providência	Responsável	Momento de realização
Levantamento das necessidades de capacitação	Secretarias Municipais	Fase preparatória e atualização das demandas
Consolidação dos quantitativos e conteúdos	Unidade requisitante e setor de planejamento	Antes da licitação
Elaboração do plano de capacitação	Secretarias demandantes	Antes da execução

Verificação da infraestrutura disponível	Secretarias demandantes	Antes de cada capacitação
Designação dos gestores e fiscais	Autoridade competente	Antes da execução contratual
Organização das ordens de serviço	Unidade gestora da contratação	Conforme demanda
Controle dos materiais didáticos e kits	Fiscalização e unidade requisitante	Durante a execução
Planejamento logístico dos instrutores	Unidade requisitante e contratada	Antes de cada capacitação
Controle do fornecimento de lanches	Fiscalização contratual	Durante cada atividade
Avaliação dos resultados	Secretarias beneficiárias e fiscalização	Após cada capacitação

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1. O presente estudo observa o disposto no art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de identificação das contratações correlatas e/ou interdependentes no âmbito do Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Para fins de planejamento, consideram-se contratações correlatas aquelas que possuem relação com o objeto pretendido, embora possam ser executadas de forma independente, enquanto as contratações interdependentes são aquelas cuja execução apresenta relação de dependência técnica, operacional ou funcional com a contratação principal, podendo ser necessárias ao alcance dos resultados pretendidos.

9.3. No presente caso, a contratação tem por finalidade disponibilizar serviços especializados de formação continuada, contemplando atividades de instrutoria, fornecimento de materiais didáticos, kits individuais, lanches e despesas logísticas necessárias à realização das capacitações.

9.4. Considerando a abrangência do objeto e a diversidade das Secretarias Municipais beneficiárias, torna-se necessário avaliar a existência de contratações complementares que possam contribuir para a execução das atividades, evitando sobreposição de despesas, duplicidade de objetos e utilização inadequada dos recursos públicos.

9.5. IDENTIFICAÇÃO DAS POSSÍVEIS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

9.5.1. A contratação pretendida poderá apresentar relação com outros serviços e fornecimentos utilizados pela Administração Municipal no desenvolvimento de suas atividades institucionais, especialmente aqueles relacionados à capacitação profissional, infraestrutura administrativa e apoio operacional.

9.5.2. Entre as possíveis contratações correlatas, destacam-se:

I – Serviços de locação de espaços físicos e infraestrutura para eventos e treinamentos

Poderão existir contratações destinadas à disponibilização de auditórios, salas de treinamento, espaços para reuniões e ambientes adequados à realização de atividades presenciais.

Entretanto, considerando a possibilidade de utilização de prédios e instalações pertencentes à Administração Municipal, a contratação de espaços externos somente deverá ocorrer quando demonstrada sua necessidade e inviabilidade de utilização da infraestrutura pública disponível.

II – Serviços de locação e fornecimento de equipamentos audiovisuais

A realização de determinadas capacitações poderá demandar equipamentos como projetores multimídia, sistemas de sonorização, computadores, telas de projeção e outros recursos tecnológicos.
Caso a Administração já disponha desses equipamentos, deverá ser priorizada sua utilização, evitando novas despesas.
Eventual contratação complementar deverá ser precedida de justificativa técnica específica.
III – Serviços de tecnologia da informação e conectividade
As capacitações poderão utilizar plataformas digitais, sistemas de videoconferência, ambientes virtuais de aprendizagem e acesso à internet.
Dessa forma, poderão apresentar relação com contratos de fornecimento de internet, manutenção de equipamentos de informática e disponibilização de soluções tecnológicas.
Tais contratações, entretanto, possuem finalidades próprias e não necessariamente constituem condição indispensável à execução do objeto pretendido.
IV – Serviços de transporte e apoio logístico
A participação de servidores lotados em diferentes unidades administrativas poderá demandar organização de deslocamentos até os locais de realização das capacitações.
Nessas situações, poderão ser utilizados veículos pertencentes à frota municipal ou serviços de transporte já contratados, desde que compatíveis com a finalidade e as condições contratuais.
A eventual necessidade de transporte adicional deverá ser avaliada previamente, considerando os custos envolvidos e a possibilidade de utilização dos recursos existentes.
V – Serviços de impressão e fornecimento de materiais gráficos
As ações de formação continuada poderão apresentar relação com contratações de serviços gráficos, impressão de apostilas, formulários, certificados e outros materiais de apoio.
Entretanto, considerando que a contratação pretendida já contempla o fornecimento de materiais didáticos e kits individuais, deverá ser evitada a inclusão de serviços idênticos em outros contratos, prevenindo duplicidade de despesas.

9.6. ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES

9.6.1. Quanto às contratações interdependentes, verifica-se que a execução dos serviços de formação continuada exige a disponibilização de determinados recursos materiais, humanos e operacionais, necessários à realização das atividades.
9.6.2. Entretanto, os principais componentes relacionados à execução das capacitações já estão contemplados no planejamento da contratação, conforme demonstrado:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Material didático	1.960	UND
02	Instrutor	788	HORA
03	Diárias (hospedagem, alimentação e passagem)	101	DIÁRIA
04	Lanches	9.600	UND
05	Kit do aluno	1.960	UND

9.6.3. A previsão desses componentes tem por finalidade assegurar os recursos necessários à execução das atividades de capacitação, reduzindo a possibilidade de necessidade de contratações adicionais.
9.6.4. Os materiais didáticos e kits individuais destinam-se ao apoio pedagógico dos participantes, enquanto os serviços de instrutoria constituem o elemento central da execução das atividades formativas.
9.6.5. As diárias, quando necessárias e devidamente justificadas, destinam-se ao atendimento das despesas logísticas dos profissionais responsáveis pelas capacitações.

9.6.6. O fornecimento de lanches constitui atividade complementar de apoio à permanência dos participantes durante os treinamentos.
9.6.7. Dessa forma, não se identifica, nesta etapa, a necessidade obrigatória de contratação adicional específica para viabilizar a execução do objeto, desde que a Administração disponha de infraestrutura física e tecnológica adequada.
9.6.8. Contudo, caso sejam identificadas necessidades complementares durante o planejamento das capacitações, estas deverão ser previamente avaliadas quanto à viabilidade de atendimento com recursos próprios ou mediante contratos administrativos existentes.

9.7. DA INDEPENDÊNCIA OPERACIONAL DA CONTRATAÇÃO

9.7.1. A contratação pretendida apresenta condições de execução com relativa autonomia operacional, uma vez que contempla os principais serviços e fornecimentos necessários ao desenvolvimento das ações de formação continuada.
9.7.2. A realização dos treinamentos dependerá, essencialmente, da adequada programação das atividades, da disponibilização de instrutores qualificados, da organização dos participantes e da existência de ambientes apropriados.
9.7.3. Essas condições poderão ser atendidas mediante planejamento interno das Secretarias Municipais e utilização da infraestrutura administrativa existente.
9.7.4. Assim, a execução da contratação não deverá ficar condicionada à formalização de outros procedimentos licitatórios, salvo quando demonstrada necessidade técnica específica.

9.8. DA PREVENÇÃO DE SOBREPOSIÇÃO E DUPLICIDADE DE CONTRATAÇÕES

9.8.1. A Administração Municipal deverá adotar medidas destinadas a evitar a contratação simultânea de objetos idênticos ou semelhantes, especialmente em relação aos materiais didáticos, kits individuais, serviços gráficos, alimentação e despesas logísticas.
9.8.2. Antes da formalização de cada contratação decorrente da ata de registro de preços, deverá ser verificada a existência de contratos vigentes que possam atender à mesma necessidade.
9.8.3. Essa verificação deverá contemplar:
I – Identificação de contratos administrativos vigentes com objetos semelhantes;
II – Análise dos quantitativos disponíveis e dos saldos contratuais;
III – Verificação da possibilidade de atendimento das demandas mediante recursos próprios;
IV – Avaliação da existência de sobreposição entre os materiais e serviços previstos;
V – Compatibilização dos cronogramas das capacitações com outras atividades administrativas;
VI – Prevenção de pagamentos em duplicidade por serviços ou fornecimentos de mesma natureza;
VII – Integração das informações entre as Secretarias Municipais participantes.

9.9. DA COMPATIBILIDADE COM O PLANEJAMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

9.9.1. A execução das ações de formação continuada deverá observar o planejamento institucional das Secretarias Municipais, considerando suas necessidades específicas e a disponibilidade de recursos humanos, materiais e financeiros.
9.9.2. As unidades administrativas deverão organizar suas demandas de maneira integrada, evitando a realização de capacitações com conteúdos repetitivos ou que possam ser compartilhados entre diferentes setores.
9.9.3. A utilização conjunta de turmas, quando tecnicamente adequada, poderá proporcionar melhor aproveitamento da carga horária dos instrutores, dos materiais didáticos e da infraestrutura disponível.
9.9.4. A integração do planejamento também permitirá identificar eventuais necessidades complementares e verificar antecipadamente a existência de contratos capazes de atendê-las.

9.5. QUADRO-RESUMO DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Possível contratação	Relação com o objeto	Necessidade de contratação adicional
Locação de espaços para capacitações	Correlata	Somente se inexistirem espaços públicos adequados
Equipamentos audiovisuais	Correlata	Condicionada à disponibilidade de equipamentos próprios
Serviços de internet e tecnologia da informação	Correlata	Conforme modalidade e recursos exigidos
Transporte de servidores	Correlata	Conforme localização e necessidade de deslocamento
Serviços gráficos e impressão	Correlata	Evitar duplicidade com materiais didáticos já previstos
Serviços de instrutoria	Componente essencial do objeto	Já previsto na contratação
Materiais didáticos e kits	Componentes de apoio à capacitação	Já previstos na contratação
Lanches e apoio alimentar	Componente complementar	Já previsto na contratação
Despesas logísticas dos instrutores	Componente complementar	Já previstas, quando necessárias e justificadas

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1. A avaliação observa o disposto no art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de identificação dos possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

10.2. Também são considerados os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da eficiência, da economicidade e do planejamento, previstos no art. 5º da referida legislação, além das diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

10.3. Considerando a natureza predominantemente educacional e intelectual dos serviços pretendidos, verifica-se que a contratação apresenta, em regra, baixo potencial de impacto ambiental direto, especialmente quando comparada às contratações de obras, serviços de engenharia ou atividades industriais.

10.4. Entretanto, a execução das capacitações poderá gerar impactos ambientais indiretos relacionados ao consumo de papel, utilização de materiais didáticos, produção de resíduos sólidos, fornecimento de alimentos, utilização de embalagens descartáveis, consumo de energia elétrica, água e combustíveis, além das emissões atmosféricas decorrentes do deslocamento de instrutores e participantes.

10.5. Dessa forma, torna-se necessária a adoção de práticas sustentáveis durante todas as etapas de execução contratual, visando minimizar desperdícios, racionalizar o consumo de recursos naturais e promover a adequada destinação dos resíduos gerados.

10.6. IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

10.6.1Considerando os componentes previstos na contratação, foram identificados os seguintes impactos ambientais potenciais:

I – Consumo de papel e recursos naturais na produção de materiais didáticos

10.6.2. A previsão de fornecimento de 1.960 unidades de materiais didáticos poderá ocasionar consumo de papel, tinta, energia elétrica e outros insumos empregados na produção de apostilas, manuais, cadernos e materiais de apoio.

10.6.3. A produção e o descarte inadequado desses materiais poderão contribuir para a geração de resíduos sólidos e para o consumo excessivo de recursos naturais.

II – Geração de resíduos provenientes dos kits individuais

10.6.4. O fornecimento de 1.960 kits destinados aos participantes, contendo pasta, caneta, bloco de anotações e certificado, poderá gerar resíduos decorrentes de embalagens plásticas, papel, papelão e outros materiais utilizados na fabricação e acondicionamento dos produtos.

10.6.5.O impacto poderá ser ampliado caso sejam utilizados materiais de baixa durabilidade ou embalagens excessivas.

III – Geração de resíduos sólidos decorrentes do fornecimento de lanches

A previsão de fornecimento de 9.600 unidades de lanches poderá ocasionar geração de resíduos orgânicos e recicláveis, especialmente embalagens, copos, pratos, guardanapos, recipientes plásticos e sobras de alimentos.

O descarte inadequado desses resíduos poderá contribuir para a poluição do solo, obstrução de sistemas de drenagem e aumento do volume de resíduos encaminhados à coleta pública.

IV – Emissão de gases poluentes decorrentes do deslocamento de instrutores

A execução das capacitações poderá demandar deslocamento de profissionais especializados, inclusive com previsão de despesas de hospedagem, alimentação e passagens.

O transporte rodoviário ou aéreo, quando necessário, poderá ocasionar emissão de gases de efeito estufa e outros poluentes atmosféricos associados ao consumo de combustíveis.

V – Consumo de energia elétrica durante as capacitações

A utilização de equipamentos audiovisuais, computadores, projetores, sistemas de climatização, iluminação e outros recursos tecnológicos poderá ocasionar aumento temporário do consumo de energia elétrica nos ambientes utilizados.

VI – Consumo de água e geração de resíduos sanitários

A realização de atividades presenciais poderá resultar em aumento do consumo de água nos espaços utilizados, especialmente em instalações sanitárias, serviços de limpeza e atividades relacionadas à alimentação.

VII – Desperdício de materiais e alimentos

A ausência de planejamento adequado poderá ocasionar fornecimento de materiais didáticos, kits e lanches em quantidades superiores às necessidades efetivas, gerando desperdício de recursos públicos e impactos ambientais desnecessários.

10.7. MEDIDAS PREVENTIVAS E MITIGADORAS

10.7.1. Com a finalidade de reduzir os impactos ambientais identificados, deverão ser adotadas, sempre que tecnicamente viáveis e economicamente proporcionais, as seguintes medidas:

a) Racionalização do consumo de papel

Priorizar, quando compatível com as necessidades pedagógicas, a disponibilização de materiais didáticos em formato digital, reduzindo a necessidade de impressão.

Quando indispensável a utilização de materiais impressos, recomenda-se priorizar impressão frente e verso, utilização racional de páginas e, sempre que possível, papel reciclado ou proveniente de fontes responsáveis.

b) Utilização de materiais duráveis e reutilizáveis
Priorizar materiais que apresentem durabilidade adequada, possibilidade de reutilização e menor geração de resíduos.
Evitar embalagens excessivas e incentivar o uso prolongado dos materiais fornecidos aos participantes.
c) Gestão adequada dos resíduos sólidos
Promover a segregação dos resíduos gerados durante as capacitações, sempre que houver estrutura disponível, incentivando a separação de materiais recicláveis e resíduos orgânicos.
A destinação deverá observar as normas municipais aplicáveis e, quando viável, priorizar a coleta seletiva e o encaminhamento de recicláveis a cooperativas ou associações de catadores.
d) Redução do uso de descartáveis
Priorizar, sempre que possível, a utilização de copos, pratos e utensílios reutilizáveis ou de menor impacto ambiental.
Nos casos em que o uso de materiais descartáveis seja indispensável, deverão ser adotadas medidas destinadas à redução do consumo e à destinação adequada dos resíduos.
e) Planejamento do fornecimento de lanches
Dimensionar os quantitativos de alimentos de acordo com o número de participantes e a duração das atividades, evitando fornecimentos excessivos e desperdício alimentar.
Também deverão ser observadas condições adequadas de armazenamento, transporte, conservação e distribuição dos alimentos.
f) Otimização dos deslocamentos
Planejar os deslocamentos dos instrutores de maneira integrada, buscando reduzir viagens desnecessárias e organizar capacitações em períodos próximos, quando tecnicamente possível.
Poderão ser utilizadas modalidades remotas ou híbridas, quando compatíveis com os objetivos pedagógicos e previstas nas condições contratuais.
g) Uso racional de energia elétrica
Incentivar a utilização eficiente dos equipamentos de iluminação, climatização e recursos tecnológicos, evitando seu funcionamento desnecessário.
Sempre que possível, priorizar ambientes com iluminação natural e equipamentos de menor consumo energético.
h) Uso racional de água
Orientar os participantes e responsáveis pelos espaços utilizados quanto à necessidade de evitar desperdícios de água durante as atividades.
i) Educação e conscientização ambiental
Incentivar práticas de responsabilidade socioambiental durante as capacitações, promovendo orientações sobre descarte adequado de resíduos, consumo consciente e utilização eficiente dos recursos naturais.

10.8. MAPA DE IMPACTOS AMBIENTAIS E AÇÕES MITIGADORAS

Item	Impacto ambiental identificado	Grau potencial	Ações mitigadoras	Responsável
01	Consumo de papel na produção de materiais didáticos	Médio	Priorizar materiais digitais, impressão frente e verso e uso racional de papel	Contratada e Administração
02	Geração de resíduos de embalagens dos kits	Baixo	Reduzir embalagens e priorizar materiais duráveis e recicláveis	Contratada
03	Geração de resíduos provenientes dos lan-	Médio	Separação dos resíduos, redução de descartáveis e destina-	Contratada e fiscalização

	ches		ção adequada	
04	Desperdício de alimentos	Médio	Planejamento das quantidades conforme participantes e cronograma	Contratada e Administração
05	Emissão de poluentes pelo transporte de instrutores	Baixo a médio	Otimização de deslocamentos e planejamento integrado das capacitações	Contratada
06	Consumo de energia elétrica	Baixo	Utilização racional de equipamentos e climatização	Administração
07	Consumo de água	Baixo	Orientações para uso consciente e prevenção de desperdícios	Administração
08	Descarte inadequado de materiais didáticos	Médio	Incentivo à reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada	Contratada e Administração
09	Uso excessivo de materiais descartáveis	Médio	Priorização de utensílios reutilizáveis, quando viável	Contratada
10	Fornecimento de materiais acima da demanda	Médio	Controle de participantes, entregas e quantitativos solicitados	Gestor e fiscal do contrato

Os graus de impacto apresentados são estimativas qualitativas preliminares, devendo ser reavaliados conforme as condições efetivas de execução dos serviços.

10.9. DA SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.9.1. A sustentabilidade ambiental deverá ser considerada como diretriz transversal na execução dos serviços de formação continuada, buscando conciliar o atendimento das necessidades administrativas com a preservação dos recursos naturais.

10.9.2. A Administração Municipal deverá estabelecer, no Termo de Referência, requisitos ambientais proporcionais à natureza do objeto, observando a viabilidade técnica e econômica das medidas propostas.

10.9.3. As exigências deverão ser formuladas de maneira objetiva, evitando restrições desnecessárias à competitividade ou imposição de condições incompatíveis com os serviços contratados.

10.9.4. A contratada deverá observar a legislação ambiental e sanitária aplicável, responsabilizando-se pela adequada execução das atividades sob sua responsabilidade e pela destinação dos resíduos que lhe couber gerenciar.

10.9.5. A fiscalização contratual deverá acompanhar o cumprimento das obrigações ambientais previstas, especialmente quanto à entrega de materiais, fornecimento de alimentos, utilização de embalagens e prevenção de desperdícios.

10.9.6. Também deverá ser incentivada a adoção de práticas de consumo consciente pelos servidores participantes, contribuindo para a disseminação de uma cultura institucional de responsabilidade ambiental.

10.10. DA LOGÍSTICA REVERSA E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS

10.10.1. Considerando a natureza dos materiais previstos, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010.

10.10.2. Os materiais e embalagens gerados durante a execução contratual deverão receber destinação ambientalmente adequada, priorizando-se, sempre que possível, a reutilização, reciclagem e recuperação.
10.10.3. A logística reversa deverá ser exigida nos casos em que houver obrigação legal aplicável aos produtos fornecidos, observadas as responsabilidades dos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes e demais integrantes das respectivas cadeias produtivas.
10.10.4. Para os resíduos não sujeitos a sistemas obrigatórios de logística reversa, deverão ser adotadas medidas de segregação, coleta e destinação compatíveis com os serviços públicos disponíveis no Município.
10.10.5. A Administração deverá evitar a imposição de exigências ambientais desproporcionais, assegurando que as obrigações estabelecidas sejam compatíveis com a natureza, o porte e as características da contratação.

10.11. DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS MEDIDAS AMBIENTAIS

10.11.1. O acompanhamento das medidas mitigadoras deverá integrar as atividades de gestão e fiscalização contratual.
10.11.2. Os responsáveis pela fiscalização deverão verificar, durante a execução dos serviços, a observância das condições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto ao fornecimento de materiais e alimentos.
10.11.3. Sempre que necessário, poderão ser solicitadas informações ou registros relativos à adoção das práticas ambientais previstas contratualmente.
10.11.4. O monitoramento deverá priorizar os aspectos de maior relevância para a contratação, tais como:
I – Quantidade de materiais didáticos efetivamente fornecidos;
II – Controle da entrega dos kits individuais;
III – Compatibilidade entre os lanches fornecidos e o número de participantes;
IV – Redução de desperdícios de materiais e alimentos;
V – Adoção de práticas adequadas de acondicionamento e destinação de resíduos;
VI – Utilização racional de recursos energéticos e hídricos;
VII – Planejamento dos deslocamentos necessários à realização das capacitações.

11. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS

11.1.1. A avaliação dos riscos foi estruturada mediante análise qualitativa da probabilidade de ocorrência e do impacto potencial de cada evento sobre os objetivos da contratação.
Foram adotados os seguintes critérios:
Probabilidade de ocorrência (P):

Classificação	Pontuação	Descrição
Baixa	1	Evento pouco provável
Média	2	Evento possível durante a contratação
Alta	3	Evento com elevada possibilidade de ocorrência

Impacto do risco (I):

Classificação	Pontuação	Descrição
Baixo	1	Consequências limitadas e facilmente corrigíveis
Médio	2	Prejuízos moderados à execução
Alto	3	Prejuízos significativos à execução, ao orçamento ou aos resultados

O nível de risco é obtido pela multiplicação:
\[R=P\times I \]
A classificação será realizada conforme os seguintes intervalos:

Pontuação	Nível de risco	Tratamento
1 a 2	Baixo	Acompanhamento rotineiro
3 a 4	Moderado	Medidas preventivas e monitoramento
6 a 9	Alto	Tratamento prioritário e acompanhamento intensificado

11.2. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

11.2.1. A análise contempla os riscos relacionados às fases de planejamento, procedimento licitatório, formalização contratual, execução, fiscalização e encerramento.

A – Riscos da fase de planejamento

Risco identificado	P	I	Nível	Consequências
R01 – Dimensionamento inadequado dos quantitativos	2	3	Alto (6)	Excesso ou insuficiência de materiais e serviços
R02 – Pesquisa de preços incompatível com o mercado	2	3	Alto (6)	Sobrepreço, licitação fracassada ou contratação antieconômica
R03 – Especificações técnicas insuficientes	2	3	Alto (6)	Contratação de serviços inadequados
R04 – Falta de integração das demandas das Secretarias	2	2	Moderado (4)	Sobreposição de cursos e desperdício
R05 – Escolha inadequada da modalidade ou critério de julgamento	2	3	Alto (6)	Impugnações, nulidades e atrasos

Medidas preventivas e mitigadoras:

- R01: Realizar levantamento formal das demandas das Secretarias, identificando servidores, turmas, carga horária, materiais e serviços necessários. Conferir a memória de cálculo antes da publicação do edital.
- R02: Realizar pesquisa de preços conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando fontes idôneas e comparáveis, com análise crítica dos valores coletados.
- R03: Elaborar Termo de Referência com especificações objetivas, conteúdos mínimos, carga horária, requisitos dos instrutores, características dos materiais e critérios de recebimento.
- R04: Consolidar as demandas em planejamento integrado, identificando cursos comuns às Secretarias e possibilidades de compartilhamento de turmas.
- R05: Submeter o enquadramento da modalidade, do critério de julgamento e do parcelamento à análise técnica e jurídica, especialmente quanto à natureza dos serviços de instrutoria.

11.3. Responsáveis: Setor requisitante, equipe de planejamento da contratação, setor de compras e assessoria jurídica, conforme suas atribuições.

B – Riscos da fase licitatória

Risco identificado	P	I	Nível	Consequências
R06 – Baixa competitividade	2	3	Alto (6)	Preços elevados ou licitação deserta
R07 – Apresentação de propostas inexequíveis	2	3	Alto (6)	Inexecução ou comprometimento da qualidade
R08 – Participação de empresa sem capacidade técnica	2	3	Alto (6)	Falhas na prestação dos serviços

R09 – Impugnações e recursos administrativos	2	2	Moderado (4)	Atraso na conclusão da licitação
R10 – Falhas na habilitação e julgamento	2	3	Alto (6)	Nulidades e questionamentos pelos órgãos de controle

Medidas preventivas e mitigadoras:

- R06: Evitar exigências restritivas, adotar especificações proporcionais e avaliar a adjudicação por itens tecnicamente independentes.
- R07: Realizar análise de exequibilidade das propostas, solicitando demonstração de custos quando necessário, observados os procedimentos legais.
- R08: Exigir comprovação de capacidade técnica compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, sem impor requisitos desproporcionais.
- R09: Elaborar edital claro, com critérios objetivos, disponibilizando esclarecimentos tempestivos e respostas fundamentadas.
- R10: Utilizar procedimentos padronizados de conferência documental e assegurar o cumprimento das etapas previstas na legislação.

Responsáveis: Agente de contratação, equipe de apoio, setor requisitante e assessoria jurídica, conforme suas competências.

C – Riscos da execução dos serviços de formação continuada

Risco identificado	**P**	**I**	**Nível**	**Consequências**
R11 – Atraso no início das capacitações	2	2	Moderado (4)	Comprometimento do cronograma
R12 – Ausência ou substituição inadequada de instrutores	2	3	Alto (6)	Cancelamento ou baixa qualidade dos cursos
R13 – Conteúdos incompatíveis com as necessidades	2	3	Alto (6)	Ineficácia das capacitações
R14 – Descumprimento da carga horária	2	3	Alto (6)	Prejuízo à aprendizagem e pagamento indevido
R15 – Baixa participação dos servidores	2	2	Moderado (4)	Desperdício de recursos
R16 – Falhas na metodologia de ensino	2	2	Moderado (4)	Baixo aproveitamento dos participantes

Medidas preventivas e mitigadoras:

- R11: Elaborar cronograma antecipado e estabelecer prazos para mobilização dos profissionais e preparação dos ambientes.
- R12: Exigir comprovação da qualificação dos instrutores e prever substituição por profissionais de qualificação equivalente, mediante autorização da Administração.
- R13: Aprovar previamente os planos de curso, conteúdos programáticos e objetivos pedagógicos, verificando sua compatibilidade com as necessidades institucionais.
- R14: Controlar as horas ministradas por meio de registros de frequência, relatórios, cronogramas e atestos da fiscalização.
- R15: Programar as atividades com antecedência, comunicar as Secretarias e organizar a participação dos servidores sem prejudicar os serviços essenciais.
- R16: Estabelecer critérios mínimos de metodologia, avaliação e qualidade, acompanhando o desempenho dos instrutores.

Responsáveis: Contratada, gestor e fiscal do contrato e Secretarias beneficiárias.

D – Riscos relacionados aos materiais didáticos e kits individuais

Risco identificado	P	I	Nível	Consequências
R17 – Atraso na entrega dos materiais didáticos	2	2	Moderado (4)	Prejuízo ao desenvolvimento das aulas
R18 – Materiais em desacordo com as especificações	2	3	Alto (6)	Comprometimento da qualidade
R19 – Fornecimento de kits incompletos	2	2	Moderado (4)	Insatisfação e descumprimento contratual
R20 – Distribuição inadequada ou duplicada	2	2	Moderado (4)	Desperdício e prejuízo financeiro

Medidas preventivas e mitigadoras:

- R17: Estabelecer prazo mínimo de entrega anterior ao início das capacitações e acompanhar o cumprimento das ordens de fornecimento.
- R18: Definir especificações detalhadas, conferir amostras quando justificadamente exigidas e rejeitar materiais em desconformidade.
- R19: Conferir os componentes dos kits no recebimento, exigindo a complementação dos itens faltantes.
- R20: Implantar controle individualizado de distribuição, com registros de entrega vinculados às turmas e participantes.

Responsáveis: Contratada, fiscal do contrato e unidade requisitante.

E – Riscos relacionados às diárias, deslocamentos e logística

Risco identificado	P	I	Nível	Consequências
R21 – Falhas no deslocamento dos instrutores	2	2	Moderado (4)	Atraso ou cancelamento das capacitações
R22 – Pagamento de diárias sem comprovação	2	3	Alto (6)	Dano ao erário
R23 – Duplicidade de custos logísticos	2	3	Alto (6)	Sobrepreço ou pagamento indevido

Medidas preventivas e mitigadoras:

- R21: Planejar previamente deslocamentos, hospedagens e demais necessidades logísticas.
- R22: Condicionar a remuneração das despesas logísticas à previsão contratual, autorização e comprovação exigível, com critérios objetivos de medição.
- R23: Verificar se as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem já estão incluídas no preço da hora de instrutoria, impedindo pagamento em duplicidade.

Responsáveis: Contratada, gestor do contrato, fiscal e setor financeiro.

F – Riscos relacionados ao fornecimento de lanches

Risco identificado	P	I	Nível	Consequências
R24 – Fornecimento de alimentos inadequados	2	3	Alto (6)	Riscos à saúde dos participantes
R25 – Quantidade insuficiente de lanches	2	2	Moderado (4)	Prejuízo à organização das atividades
R26 – Desperdício de alimentos	2	2	Moderado (4)	Prejuízo financeiro e ambiental
R27 – Descumprimento das condi-	2	3	Alto (6)	Contaminação e responsabilização

ções sanitárias				contratual

Medidas preventivas e mitigadoras:

- R24: Exigir alimentos em condições adequadas de consumo, observando validade, qualidade, acondicionamento e transporte.
- R25: Dimensionar as quantidades com base no número de participantes e na duração das atividades.
- R26: Solicitar apenas os quantitativos necessários, considerando a frequência prevista e o cronograma.
- R27: Exigir o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis e realizar conferência das condições de fornecimento.

Responsáveis: Contratada, fiscal do contrato e unidade requisitante.

G – Riscos financeiros, administrativos e contratuais

Risco identificado	P	I	Nível	Consequências
R28 – Insuficiência de recursos orçamentários	2	3	Alto (6)	Impossibilidade de formalização ou continuidade das contratações
R29 – Pagamento por serviços não executados	2	3	Alto (6)	Dano ao erário
R30 – Falhas na fiscalização contratual	2	3	Alto (6)	Descumprimento das obrigações
R31 – Descumprimento de obrigações contratuais	2	3	Alto (6)	Prejuízo à Administração
R32 – Falhas no controle dos saldos da ata	2	2	Moderado (4)	Solicitações superiores aos limites registrados
R33 – Descontinuidade das atividades por inadimplemento da contratada	2	3	Alto (6)	Interrupção das capacitações

Medidas preventivas e mitigadoras:

- R28: Verificar a disponibilidade orçamentária previamente à formalização de cada contratação decorrente da ata.
- R29: Condicionar a liquidação das despesas à comprovação da execução, mediante relatórios, listas de presença, registros de entrega e atesto do fiscal.
- R30: Designar formalmente gestores e fiscais, promovendo orientações sobre suas responsabilidades.
- R31: Estabelecer obrigações contratuais claras, prazos, critérios de recebimento e sanções proporcionais.
- R32: Implantar controle atualizado dos quantitativos registrados, contratados, executados e disponíveis.
- R33: Acompanhar a capacidade operacional da contratada, notificar tempestivamente as falhas e adotar as medidas legais cabíveis para preservar a continuidade das atividades.

Responsáveis: Gestor do contrato, fiscais, setor financeiro, unidade gerenciadora da ata e autoridade competente.

H – Riscos ambientais e de sustentabilidade

Risco identificado	P	I	Nível	Consequências
R34 – Descarte inadequado de resíduos	2	2	Moderado (4)	Impactos ambientais e sanitários
R35 – Consumo excessivo de papel e	2	2	Moderado	Desperdício de recursos natu-

materiais			(4)	rais
R36 – Utilização excessiva de descartáveis	2	2	Moderado (4)	Aumento da geração de resíduos

Medidas preventivas e mitigadoras:

- R34: Promover segregação e destinação adequada dos resíduos produzidos durante as capacitações.
- R35: Incentivar materiais digitais, impressão racional e utilização de produtos duráveis.
- R36: Priorizar, quando viável, utensílios reutilizáveis e reduzir embalagens desnecessárias.

Responsáveis: Contratada, fiscalização e Secretarias beneficiárias.

11.4. CONSOLIDAÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Total identificado

36

Eventos de risco

Riscos altos

19

Tratamento prioritário

Riscos moderados

17

Monitoramento contínuo

Distribuição dos riscos por fase

02468PlanejamentoLicitaçãoCapacitaçõesMateriais e kitsLogísticaLanchesGestão contratualAmbiental

Quantidade de eventos identificados por grupo.

A análise evidencia que os riscos mais relevantes estão relacionados à adequação do planejamento, à qualidade da instrutoria, à compatibilidade dos preços, à execução dos serviços e à regularidade dos pagamentos.

Esses riscos deverão receber atenção prioritária da Administração Municipal, mediante implementação de controles preventivos e acompanhamento sistemático.

11.5. PLANO DE TRATAMENTO E MONITORAMENTO DOS RISCOS

O gerenciamento dos riscos deverá ser realizado durante todas as fases da contratação, observando as seguintes diretrizes:

I – Fase preparatória: identificar e avaliar os riscos relacionados ao planejamento, aos quantitativos, à pesquisa de preços e à definição das especificações técnicas.

II – Fase licitatória: acompanhar os riscos relacionados à competitividade, à habilitação, ao julgamento das propostas e à regularidade dos procedimentos.

III – Formalização contratual: verificar a regularidade documental, a disponibilidade orçamentária, a designação dos fiscais e as condições necessárias à execução.

IV – Execução contratual: monitorar o cumprimento dos cronogramas, a qualidade dos treinamentos, a entrega dos materiais e a regularidade dos serviços complementares.

V – Fiscalização e pagamento: assegurar que a liquidação das despesas corresponda aos serviços e fornecimentos efetivamente executados e comprovados.

VI – Encerramento: avaliar os resultados alcançados, registrar ocorrências relevantes e identificar oportunidades de melhoria para futuras contratações.

O gestor e os fiscais deverão registrar as ocorrências que possam comprometer a execução, propondo medidas corretivas e comunicando à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.

11.6. RESPONSABILIDADES PELO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

11.6.1. A gestão dos riscos deverá observar a distribuição de competências entre os agentes envolvidos.

11.6.2. À unidade requisitante caberá identificar as necessidades de capacitação, acompanhar os resultados pretendidos e comunicar eventuais alterações nas demandas.

11.6.3. À equipe de planejamento caberá identificar e avaliar os riscos da fase preparatória, propondo medidas de prevenção e tratamento.

11.6.4. Ao agente de contratação caberá conduzir o procedimento licitatório, observando as regras legais e os controles aplicáveis à sua atuação.

11.6.5. Ao gestor do contrato caberá coordenar o acompanhamento administrativo da execução e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

11.6.6. Ao fiscal do contrato caberá verificar a execução dos serviços, conferir quantitativos, registrar ocorrências e atestar o cumprimento das obrigações, nos limites de suas atribuições.

11.6.7. À empresa contratada caberá executar os serviços conforme as condições estabelecidas, adotar medidas preventivas sob sua responsabilidade e corrigir tempestivamente eventuais falhas.

11.6.7. À autoridade competente caberá decidir sobre as medidas administrativas que ultrapassem as atribuições dos demais agentes, observadas as disposições legais e contratuais.

11.8. DAS AÇÕES DE CONTINGÊNCIA

11.8.1. Na hipótese de concretização de riscos capazes de comprometer a execução contratual, deverão ser adotadas medidas de contingência proporcionais à gravidade da ocorrência.

11.8.2. Entre as providências possíveis, destacam-se:

I – Reprogramação das atividades de capacitação em caso de atrasos justificados;

II – Exigência de substituição de instrutores que não atendam aos requisitos contratuais;

III – Rejeição e substituição de materiais didáticos ou kits em desconformidade;

IV – Suspensão do recebimento de alimentos que apresentem condições inadequadas de consumo;

V – Glosa de valores correspondentes a serviços não executados ou fornecimentos não realizados;

VI – Notificação formal da contratada para correção de irregularidades;

VII – Aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

VIII – Avaliação das medidas legais necessárias à continuidade dos serviços em caso de inadimplemento grave;

IX – Revisão dos procedimentos de fiscalização quando identificadas falhas recorrentes;

X – Atualização da matriz de riscos sempre que ocorrerem alterações relevantes nas condições de execução.

As ações de contingência deverão priorizar a continuidade das atividades de formação continuada, a preservação do interesse público e a proteção dos recursos financeiros da Administração Municipal.

11.9. CONCLUSÃO E DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE DOS RISCOS

11.9.1. A análise realizada demonstra que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de formação continuada, mediante realização de treinamentos e capacitações destinados às diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA, apresenta riscos de natureza administrativa, operacional, financeira, contratual e ambiental, inerentes à execução de serviços dessa natureza.

11.9.2. Foram identificados 36 eventos de risco, classificados preliminarmente em níveis alto e moderado, conforme a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial sobre os objetivos da contratação.
11.9.3. Embora determinados eventos apresentem nível de risco elevado, verifica-se que existem medidas preventivas, mitigadoras e corretivas capazes de reduzir sua probabilidade de ocorrência e minimizar suas consequências.
11.9.4. A adoção de planejamento adequado, especificações técnicas objetivas, pesquisa de preços consistente, critérios proporcionais de habilitação, fiscalização contínua e mecanismos de controle dos quantitativos constitui condição essencial para o gerenciamento dos riscos identificados.
11.9.5. Ressalta-se que a execução parcelada mediante Sistema de Registro de Preços poderá contribuir para reduzir riscos relacionados à contratação de quantitativos superiores às necessidades efetivas, desde que haja controle adequado das demandas e dos saldos registrados.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

12.1. DA VIABILIDADE TÉCNICA

Sob o aspecto técnico, a contratação apresenta-se viável, considerando a existência de soluções disponíveis no mercado para prestação de serviços de formação continuada, treinamentos e capacitações profissionais.
O objeto compreende atividades que poderão ser executadas por empresas especializadas, mediante disponibilização de instrutores qualificados, materiais didáticos, kits individuais e serviços complementares necessários à realização das capacitações.
A solução permite estabelecer requisitos objetivos relacionados à carga horária, conteúdos programáticos, metodologia de ensino, qualificação dos profissionais, fornecimento dos materiais e critérios de acompanhamento dos resultados.
A previsão dos quantitativos contempla:
I – 1.960 unidades de materiais didáticos;
II – 788 horas de serviços de instrutoria;
III – 101 diárias destinadas a despesas logísticas, quando necessárias;
IV – 9.600 unidades de lanches;
V – 1.960 kits individuais destinados aos participantes.
Os componentes previstos permitem estruturar as ações de capacitação, desde que os quantitativos sejam compatibilizados com as demandas efetivas das Secretarias Municipais e com os cronogramas de execução.
A utilização de empresa especializada poderá proporcionar acesso a profissionais com conhecimentos atualizados e experiência nas áreas de interesse da Administração, contribuindo para a qualidade das atividades formativas.
Adicionalmente, a possibilidade de execução parcelada permitirá adequar os serviços às necessidades institucionais, evitando a realização de capacitações em períodos incompatíveis com a disponibilidade dos servidores.
Dessa forma, conclui-se pela viabilidade técnica da solução proposta, condicionada à adequada definição das especificações, à comprovação da capacidade técnica dos fornecedores e à compatibilidade dos serviços com as necessidades administrativas.

12.2. DA VIABILIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta potencial de vantajosidade, considerando a possibilidade de realização de procedimento licitatório competitivo, com seleção de fornecedores capazes de oferecer condições adequadas de preço e qualidade.
O valor global estimado da contratação corresponde a R$ 1.589.274,85, distribuído entre os serviços e fornecimentos necessários à execução das atividades de formação continuada.

A adoção do Sistema de Registro de Preços poderá proporcionar maior racionalização das despesas, uma vez que a Administração não estará obrigada a contratar integralmente os quantitativos registrados, podendo formalizar as contratações conforme suas necessidades e disponibilidade orçamentária.
O planejamento integrado das demandas das Secretarias Municipais também poderá favorecer o aproveitamento de turmas compartilhadas, a otimização da carga horária dos instrutores e a utilização eficiente dos materiais e recursos disponíveis.
A execução parcelada contribuirá para reduzir riscos de desperdício e evitar despesas antecipadas com serviços que não apresentem demanda efetiva.
A viabilidade econômica definitiva deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços compatível com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, análise da vantajosidade das propostas e demonstração da disponibilidade orçamentária para cada contratação decorrente da ata.
Assim, considera-se a solução economicamente viável em caráter preliminar, desde que comprovada a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e observadas as condições de execução previstas no planejamento.

12.3. DA VIABILIDADE OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

A contratação apresenta viabilidade operacional e administrativa, considerando que as atividades de formação continuada poderão ser organizadas mediante planejamento integrado das Secretarias Municipais, utilização de espaços públicos disponíveis e acompanhamento dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.
A Administração deverá estabelecer cronogramas de execução, identificar os servidores participantes, definir os conteúdos prioritários e organizar as condições necessárias à realização dos treinamentos.
A execução dos serviços poderá ocorrer de forma gradual, permitindo compatibilizar as capacitações com o funcionamento regular das unidades administrativas.
A disponibilização de materiais didáticos, kits individuais, instrutores e serviços complementares deverá observar as condições estabelecidas no Termo de Referência, assegurando a integração entre os diferentes componentes da contratação.
Também deverão ser designados formalmente os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização, conforme o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
As providências administrativas identificadas no Estudo Técnico Preliminar são consideradas executáveis, não sendo constatada, nesta etapa, necessidade obrigatória de investimentos estruturais complexos ou de contratações adicionais indispensáveis à implementação da solução.
Portanto, conclui-se pela viabilidade operacional e administrativa da contratação, desde que sejam adotadas as medidas de organização, planejamento, acompanhamento e fiscalização previstas.

12.4. DA VIABILIDADE JURÍDICA

Sob o aspecto jurídico, a contratação pretendida encontra fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à fase preparatória, ao planejamento das contratações públicas e à utilização do Sistema de Registro de Preços.
Os arts. 82 a 86 da referida legislação disciplinam o Sistema de Registro de Preços, possibilitando sua utilização para contratações futuras e eventuais, observadas as condições legais e regulamentares aplicáveis.
A utilização do pregão eletrônico poderá ser adotada quando os serviços forem caracterizados como comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no instrumento convocatório.
Deverá ser avaliada, contudo, a natureza dos serviços de instrutoria, especialmente quando envolverem atividades técnicas especializadas de natureza predominantemente intelectual,

para assegurar a escolha da modalidade e do critério de julgamento juridicamente adequados.
Também deverá ser observada a possibilidade de parcelamento do objeto, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, preservando-se a competitividade e a eficiência da contratação.
A regularidade jurídica dependerá, ainda, da adequada instrução processual, da elaboração do edital e do Termo de Referência, da demonstração da compatibilidade dos preços e da observância das demais exigências legais.
Dessa forma, a contratação apresenta viabilidade jurídica em tese, condicionada à confirmação do correto enquadramento do objeto, ao cumprimento dos requisitos legais e à análise jurídica competente, quando exigível.

12.5. DA VIABILIDADE AMBIENTAL

A análise dos possíveis impactos ambientais demonstra que a contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental direto, considerando sua natureza predominantemente educacional e de prestação de serviços.
Os principais impactos identificados estão relacionados ao consumo de papel, fornecimento de materiais didáticos, utilização de embalagens, geração de resíduos sólidos, fornecimento de alimentos e deslocamento dos profissionais envolvidos.
Tais impactos poderão ser mitigados mediante adoção de práticas sustentáveis, incluindo utilização racional de materiais, redução de desperdícios, destinação adequada de resíduos, planejamento dos deslocamentos e incentivo ao uso eficiente dos recursos naturais.
As medidas mitigadoras deverão ser incorporadas ao planejamento e, quando pertinentes, às obrigações contratuais, observando critérios de proporcionalidade e viabilidade econômica.
Assim, conclui-se pela viabilidade ambiental da contratação, considerando que os impactos identificados são predominantemente indiretos, controláveis e passíveis de mitigação.

12.6. DA ANÁLISE DOS RISCOS E SUA ACEITABILIDADE

A matriz de riscos elaborada para a contratação identificou eventos relacionados às fases de planejamento, procedimento licitatório, execução dos serviços, fornecimento de materiais, logística, alimentação, fiscalização e gestão contratual.
Os principais riscos estão associados ao dimensionamento inadequado dos quantitativos, à incompatibilidade dos preços, à baixa qualidade dos serviços, ao descumprimento da carga horária, ao fornecimento de materiais em desconformidade e à ocorrência de pagamentos indevidos.
Para esses eventos foram estabelecidas medidas preventivas, mitigadoras e corretivas, destinadas a reduzir sua probabilidade de ocorrência e minimizar os impactos sobre os objetivos da contratação.
A implementação de mecanismos de controle, fiscalização contínua, acompanhamento dos cronogramas e verificação da efetiva execução dos serviços permitirá administrar os riscos identificados.
Dessa forma, entende-se que os riscos são passíveis de gerenciamento, não constituindo impedimento absoluto à realização da contratação, desde que as medidas de tratamento sejam implementadas e os riscos residuais sejam avaliados pelos responsáveis.

12.7. DOS BENEFÍCIOS E RESULTADOS ESPERADOS

A contratação pretendida apresenta potencial para proporcionar benefícios institucionais relevantes à Administração Municipal de Pio XII/MA, destacando-se:
I – Aperfeiçoamento das competências técnicas e profissionais dos servidores públicos;
II – Melhoria da eficiência dos procedimentos administrativos;
III – Atualização dos conhecimentos relacionados à legislação e às práticas de gestão pública;

IV – Fortalecimento dos mecanismos de planejamento, controle e fiscalização;
V – Redução de falhas operacionais decorrentes da insuficiência de capacitação;
VI – Melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população;
VII – Valorização e desenvolvimento profissional dos servidores;
VIII – Maior integração entre as Secretarias Municipais;
IX – Racionalização dos recursos destinados à formação continuada;
X – Fortalecimento da governança e da capacidade institucional do Município.
Os resultados esperados demonstram a relevância da contratação para o aprimoramento da Administração Pública Municipal e para o atendimento das necessidades institucionais identificadas.

12.8. DECLARAÇÃO CONCLUSIVA DE VIABILIDADE

Diante das análises desenvolvidas no presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a necessidade administrativa identificada, as alternativas disponíveis no mercado, a solução proposta, os quantitativos estimados, os aspectos técnicos, econômicos, operacionais, jurídicos e ambientais, bem como os riscos associados à execução contratual, DECLARA-SE TECNICAMENTE VIÁVEL E ADMINISTRATIVAMENTE ADEQUADA A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA, destinada ao registro de preços para eventual, futura e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de formação continuada, mediante realização de treinamentos e capacitações, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Pio XII/MA.
A solução escolhida apresenta condições de contribuir para a qualificação profissional dos servidores, melhoria dos procedimentos administrativos, fortalecimento da gestão pública e aprimoramento dos serviços disponibilizados à população.
A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à natureza eventual e parcelada das demandas, permitindo maior flexibilidade administrativa, planejamento integrado e racionalização da utilização dos recursos públicos.
A viabilidade econômica definitiva fica condicionada à comprovação da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado, à consolidação das demandas que fundamentam os quantitativos e à disponibilidade orçamentária para as contratações decorrentes da ata.
A viabilidade jurídica depende da correta caracterização dos serviços, da definição adequada da modalidade e do critério de julgamento, bem como da observância das demais exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
Os riscos identificados são considerados passíveis de tratamento e gerenciamento, desde que implementadas as medidas preventivas, mitigadoras e corretivas estabelecidas na matriz de riscos.
Dessa forma, manifesta-se posicionamento FAVORÁVEL AO PROSSEGUIMENTO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, por se considerar que a solução proposta apresenta potencial de atendimento eficiente e satisfatório às necessidades da Administração Municipal, observadas as condições técnicas, econômicas, jurídicas e operacionais estabelecidas neste estudo.
A contratação encontra-se alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.