



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3942/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

1. DO OBJETO E DE SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PALESTRAS, CURSOS, CAPACITAÇÕES E OFICINAS, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Picos/PI e de suas diversas Secretarias Municipais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, permitindo à Administração realizar contratações futuras de acordo com suas necessidades institucionais, durante o período de vigência da ata, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

1.3. O objeto da contratação enquadra-se como **serviço comum**, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação direta entre propostas apresentadas pelos licitantes.

1.4. Os serviços compreendem a realização de palestras, cursos, capacitações e oficinas voltadas à qualificação técnica, atualização profissional e desenvolvimento institucional dos servidores públicos municipais, contemplando diferentes áreas temáticas relacionadas às políticas públicas e às atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

1.5. Os serviços deverão ser prestados conforme as especificações técnicas, cargas horárias, quantitativos estimados e unidades de medida constantes neste Termo de Referência, observando-se que a unidade de medida adotada será “serviço”, correspondente à realização de cada palestra, curso, capacitação ou oficina contratada.

1.6. A contratação está estruturada em 14 (quatorze) lotes, agrupados conforme a área temática e a Secretaria demandante, contemplando atividades formativas destinadas às Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação, Administração, Trânsito e Transporte, Obras e Urbanismo, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Serviços Públicos e Saúde.

1.7. De forma resumida, os lotes da contratação apresentam as seguintes características:

LOTE I: PALESTRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Palestra Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	12	R\$ 1.108,80	R\$ 13.305,60
2	Palestra Direitos Sociais e Cidadania. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	12	R\$ 1.253,44	R\$ 15.041,28
3	Palestra Enfrentamento à Violência contra Crianças, Mulheres e Idosos. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	12	R\$ 1.162,80	R\$ 13.953,60
4	Palestra Empreendedorismo e Geração de Renda na política de Assistência Social. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	12	R\$ 1.259,96	R\$ 15.119,52





5	Palestra Prevenção ao Uso de Álcool e Drogas. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	12	R\$ 1.180,00	R\$ 14.160,00
6	Palestra A Importância da Primeira Infância no SUAS. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	12	R\$ 1.274,80	R\$ 15.297,60
7	Palestra Atendimento humanizado no SUAS. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	15	R\$ 1.158,40	R\$ 17.376,00
8	Palestra Violência Doméstica e Rede de Proteção. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	15	R\$ 1.278,40	R\$ 19.176,00
9	Palestra Inclusão e Acessibilidade para Pessoas com Deficiência. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	10	R\$ 1.243,97	R\$ 12.439,70
10	Palestra Autonomia e Protagonismo da Pessoa Idosa. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	15	R\$ 1.203,66	R\$ 18.054,90
11	Palestra Benefícios Eventuais e Direitos do Usuário do SUAS. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	10	R\$ 1.424,80	R\$ 14.248,00
12	Palestra Prevenção e Combate ao Trabalho Infantil. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	10	R\$ 1.260,40	R\$ 12.604,00
13	Palestra Educação Financeira para Famílias em Situação de Vulnerabilidade Social nos CRAS e CREAS. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	15	R\$ 1.349,01	R\$ 20.235,12
14	Palestra Combate ao Racismo e Promoção da Igualdade Racial. Carga horária de 2 (duas) horas.	2	Serviço	10	R\$ 1.360,97	R\$ 13.609,68

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 214.621,00

LOTE II: CAPACITAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Capacitação Gestores e técnicos do SUAS. Carga horária de 8 (oito) horas.	8	Serviço	4	R\$ 7.400,21	R\$ 29.600,83
2	Capacitação Entrevistadores e operadores do CadÚnico. Carga horária de 6 (seis) horas.	6	Serviço	2	R\$ 5.821,16	R\$ 11.642,31
3	Capacitação Orientações para ações de Planejamento, gestão e coordenação no âmbito dos CRAS E CREAS	8	Serviço	4	R\$ 7.798,85	R\$ 31.195,39
4	Capacitação Técnicos de referência dos CRAS E CREAS orientações sociais	8	Serviço	4	R\$ 7.088,21	R\$ 28.352,83
5	Capacitação Implementação de projetos para proteção social básica no SUAS	6	Serviço	2	R\$ 5.543,16	R\$ 11.086,31
6	Capacitação Coordenadores e equipe do CRAS	6	Serviço	2	R\$ 4.975,16	R\$ 9.950,31
7	Capacitação Servidores de abrigos e casas-lares	6	Serviço	2	R\$ 5.847,16	R\$ 11.694,31
8	Capacitação Técnicos da vigilância e gestores municipais	6	Serviço	2	R\$ 5.783,16	R\$ 11.566,31
9	Capacitação Assistentes sociais e atendentes do SUAS	6	Serviço	2	R\$ 5.267,18	R\$ 10.534,36
10	Capacitação Conselheiros titulares e suplentes	4	Serviço	2	R\$ 4.414,10	R\$ 8.828,21
11	Capacitação Visitadores e assistentes sociais	4	Serviço	2	R\$ 3.856,10	R\$ 7.712,21
12	Capacitação Assistentes sociais e psicólogos	6	Serviço	2	R\$ 5.267,16	R\$ 10.534,31
13	Capacitação Todos os profissionais do SUAS	6	Serviço	2	R\$ 5.456,76	R\$ 10.913,51





14	Capacitação Educadores sociais e conselheiros tutelares	6	Serviço	2	R\$ 6.235,96	R\$ 12.471,91
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 206.083,11						
LOTE III: OFICINA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Oficina de Eletricista Residencial	8	Serviço	4	R\$ 5.432,12	R\$ 21.728,48
2	Oficina de Mecânica de Motos	8	Serviço	4	R\$ 5.392,94	R\$ 21.571,76
3	Oficina de Cabeleireiro	8	Serviço	4	R\$ 5.447,20	R\$ 21.788,80
4	Oficina de Atendimento ao Cliente	4	Serviço	8	R\$ 3.509,60	R\$ 28.076,80
5	Oficina de Educação Financeira Familiar	4	Serviço	8	R\$ 3.946,82	R\$ 31.574,53
6	Oficina de Garçom e Atendente de Bar	6	Serviço	4	R\$ 4.528,16	R\$ 18.112,64
7	Oficina de Fabricação de Produtos de Limpeza	4	Serviço	8	R\$ 3.684,00	R\$ 29.472,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 172.325,01						
LOTE IV: PALESTRA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Palestra Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
2	Palestra Bullying e Cyberbullying: Prevenção no Ambiente Escolar	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
3	Palestra Metodologias Ativas e Inovação em Sala de Aula	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
4	Palestra A Importância da Leitura e Escrita na Formação Infantil	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
5	Palestra Saúde Mental de Educadores e Alunos	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
6	Palestra Gestão Democrática na Escola Pública	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
7	Palestra Combate à Evasão Escolar: Estratégias Intersetoriais	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
8	Palestra Transtornos de Aprendizagem: Identificação e Acompanhamento	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
9	Palestra Família e Escola: Parceria para o Sucesso Escolar	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
10	Palestra Alfabetização na Idade Certa	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
11	Palestra Educação Ambiental e Sustentabilidade na Escola	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
12	Palestra Avaliação Formativa e Processos de Aprendizagem	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
13	Palestra Planejamento Pedagógico Colaborativo	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
14	Palestra Violência Escolar: Prevenção e Mediação de Conflitos	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
15	Palestra Educação Antirracista e Diversidade no Currículo	2	Serviço	4	R\$ 3.980,75	R\$ 15.923,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 238.845,00						
LOTE V: CAPACITAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Capacitação Formação Continuada em Alfabetização e Letramento	20	Serviço	2	R\$ 7.599,80	R\$ 15.199,60
2	Capacitação Gestão Escolar e Liderança Educacional	10	Serviço	4	R\$ 5.672,74	R\$ 22.690,96





3	Capacitação Práticas de Avaliação na Educação Básica	8	Serviço	4	R\$ 4.452,32	R\$ 17.809,28
4	Capacitação Inclusão Escolar e Educação Especial	10	Serviço	4	R\$ 4.834,00	R\$ 19.336,00
5	Capacitação Tecnologias Digitais na Prática Pedagógica	10	Serviço	4	R\$ 5.055,60	R\$ 20.222,40
6	Capacitação Currículo e BNCC: Planejamento e Implementação	10	Serviço	4	R\$ 4.995,48	R\$ 19.981,92
7	Capacitação Educação Integral e Jornada Ampliada	8	Serviço	4	R\$ 5.407,17	R\$ 21.628,67
8	Capacitação Educação de Jovens e Adultos: Desafios e Perspectivas	8	Serviço	4	R\$ 4.671,50	R\$ 18.686,02
9	Capacitação Práticas Restaurativas no Ambiente Escolar	10	Serviço	4	R\$ 4.656,00	R\$ 18.624,00
10	Capacitação Educação Socioemocional e Cultura de Paz	8	Serviço	4	R\$ 4.714,83	R\$ 18.859,33

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 193.038,18

LOTE VI: CURSO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Curso de Libras básico para educadores	40	Serviço	2	R\$ 5.185,52	R\$ 10.371,04
2	Curso de Alfabetização e letramento	20	Serviço	2	R\$ 5.422,37	R\$ 10.844,74
3	Curso de contação de estórias literatura infantil	8	Serviço	4	R\$ 5.445,52	R\$ 21.782,08
4	Curso de primeiros socorros na escola	8	Serviço	4	R\$ 5.125,52	R\$ 20.502,08
5	Curso de redação oficial e documentação escolar	8	Serviço	4	R\$ 5.364,00	R\$ 21.456,00
6	Curso de Ensino Híbrido e Tecnologias Educacionais	10	Serviço	4	R\$ 5.364,00	R\$ 21.456,00
7	Curso de Planejamento Escolar e Gestão do Tempo	8	Serviço	6	R\$ 5.190,32	R\$ 31.141,92
8	Curso de Educação para as Relações Étnico-Raciais	8	Serviço	6	R\$ 4.590,32	R\$ 27.541,92
9	Curso de Educação para as Relações Étnico-Raciais	10	Serviço	4	R\$ 5.270,32	R\$ 21.081,28

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 186.177,06

LOTE VII: OFICINA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Oficina de Jogos Matemáticos	4	Serviço	6	R\$ 3.640,56	R\$ 21.843,36
2	Oficina de Contação de Histórias	4	Serviço	10	R\$ 3.330,56	R\$ 33.305,60
3	Oficina de Teatro Escolar	4	Serviço	6	R\$ 3.350,56	R\$ 20.103,36
4	Oficina de Educação para o Trânsito	4	Serviço	10	R\$ 3.350,56	R\$ 33.505,60
5	Oficina de Robótica com Sucata	4	Serviço	6	R\$ 3.350,56	R\$ 20.103,36
6	Oficina de Música na Educação Infantil	4	Serviço	8	R\$ 3.350,56	R\$ 26.804,48
7	Oficina de Práticas Sustentáveis na Escola	4	Serviço	8	R\$ 3.350,56	R\$ 26.804,48
8	Oficina de Cultura Afro-Brasileira e Indígena	4	Serviço	10	R\$ 3.545,76	R\$ 35.457,60
9	Oficina de Educação Digital para Crianças	4	Serviço	12	R\$ 3.545,76	R\$ 42.549,12

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 260.476,96

LOTE VIII: CURSO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----------	----------------------	-----------------	------	------------	-------------





1	Curso Introdução a Administração	6	Serviço	4	R\$ 4.880,80	R\$ 19.523,20
2	Curso Noções sobre Contabilidade Geral	6	Serviço	6	R\$ 4.540,80	R\$ 27.244,80
3	Curso Administração financeira	6	Serviço	4	R\$ 4.824,03	R\$ 19.296,13
4	Curso Empreendedorismo	4	Serviço	6	R\$ 4.631,28	R\$ 27.787,68
5	Curso Legislação Trabalhista, Previdenciária e Contratos	6	Serviço	4	R\$ 4.632,80	R\$ 18.531,20
6	Curso Gestão de Comportamento nas Organizações	4	Serviço	6	R\$ 5.164,80	R\$ 30.988,80
7	Curso Ética e Serviço Público	4	Serviço	6	R\$ 5.520,80	R\$ 33.124,80
8	Curso Introdução à Gestão e Apuração da Ética Pública	4	Serviço	6	R\$ 4.650,80	R\$ 27.904,80
9	Curso Análise e Melhoria de Processos	6	Serviço	4	R\$ 4.552,00	R\$ 18.208,00
10	Curso Gestão de Pessoas	6	Serviço	4	R\$ 4.569,60	R\$ 18.278,40
11	Curso de informática básica	40	Serviço	2	R\$ 4.125,60	R\$ 8.251,20
12	Curso Primeiros Socorros	8	Serviço	4	R\$ 4.710,32	R\$ 18.841,28
13	Curso Normas Regulamentadoras	8	Serviço	8	R\$ 4.873,60	R\$ 38.988,80
14	Curso Saúde Mental e Qualidade de Vida	4	Serviço	8	R\$ 5.520,80	R\$ 44.166,40

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 351.135,49

LOTE IX: CURSO - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Curso Primeiros Socorros	8	Serviço	4	R\$ 4.710,32	R\$ 18.841,28
2	Curso Normas Regulamentadoras	8	Serviço	4	R\$ 4.873,60	R\$ 19.494,40
3	Curso Saúde Mental e Qualidade de Vida	4	Serviço	4	R\$ 4.835,00	R\$ 19.340,00
4	Curso Trânsito Brasileiro	4	Serviço	4	R\$ 4.950,00	R\$ 19.800,00
5	Curso Psicologia E Trânsito	4	Serviço	4	R\$ 4.950,00	R\$ 19.800,00
6	Curso Sinalização No Trânsito	4	Serviço	4	R\$ 4.950,00	R\$ 19.800,00
7	Curso Fiscalização De Trânsito	6	Serviço	4	R\$ 5.150,00	R\$ 20.600,00
8	Curso Educação Para O Trânsito	4	Serviço	4	R\$ 4.925,00	R\$ 19.700,00
9	Curso Código De Trânsito Brasileiro	4	Serviço	4	R\$ 4.925,00	R\$ 19.700,00
10	Curso Legislação De Trânsito Brasileira	4	Serviço	4	R\$ 4.925,00	R\$ 19.700,00
11	Curso Funções Do Sistema Nacional De Trânsito	4	Serviço	4	R\$ 4.925,00	R\$ 19.700,00
12	Curso As Finalidades Do Sistema Nacional De Trânsito	4	Serviço	4	R\$ 5.050,00	R\$ 20.200,00
13	Curso Trânsito Urbano: Competências Para Fiscalização	6	Serviço	4	R\$ 5.050,00	R\$ 20.200,00
14	Curso Responsabilidade Da Gestão Municipal De Trânsito	4	Serviço	4	R\$ 5.210,00	R\$ 20.840,00
15	Curso Competências Legais Da Autoridade De Trânsito No Município	4	Serviço	4	R\$ 5.210,00	R\$ 20.840,00
16	Curso de informática básica	40	Serviço	4	R\$ 4.125,60	R\$ 16.502,40
17	Curso A importância do uso de EPIs	4	Serviço	4	R\$ 5.375,00	R\$ 21.500,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 336.558,08

LOTE X: CURSO - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Curso Primeiros Socorros	8	Serviço	2	R\$ 4.410,32	R\$ 8.820,64
2	Curso Normas Regulamentadoras	8	Serviço	2	R\$ 4.873,60	R\$ 9.747,20
3	Curso Saúde Mental e Qualidade de Vida	4	Serviço	4	R\$ 4.948,80	R\$ 19.795,20
4	Curso de informática básica	40	Serviço	2	R\$ 4.125,60	R\$ 8.251,20





5	Curso A importância do uso de EPIs	4	Serviço	4	R\$ 5.100,00	R\$ 20.400,00
6	Curso Leitura De Plantas	6	Serviço	6	R\$ 5.055,00	R\$ 30.330,00
7	Curso Técnica De Leitura Nas Obras	6	Serviço	6	R\$ 5.475,00	R\$ 32.850,00
8	Curso Canteiro De Obras	6	Serviço	6	R\$ 4.970,00	R\$ 29.820,00
9	Curso Projetos Hidráulico	6	Serviço	4	R\$ 5.375,00	R\$ 21.500,00
10	Curso Instalações Elétricas	6	Serviço	6	R\$ 5.350,00	R\$ 32.100,00
11	Curso Elementos Do Desenho	4	Serviço	4	R\$ 4.870,00	R\$ 19.480,00
12	Curso Segurança No Trabalho	6	Serviço	4	R\$ 5.325,00	R\$ 21.300,00
13	Curso Projetos De Edificações	6	Serviço	4	R\$ 4.910,00	R\$ 19.640,00
14	Curso Projetos Arquitetônicos	6	Serviço	4	R\$ 5.230,00	R\$ 20.920,00
15	Curso Instrumentos E Materiais	4	Serviço	4	R\$ 5.345,00	R\$ 21.380,00
16	Curso Código De Obras E Legislações	4	Serviço	4	R\$ 4.875,00	R\$ 19.500,00
17	Curso Leitura E Interpretação De Projetos	6	Serviço	4	R\$ 4.325,00	R\$ 17.300,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 353.134,24

LOTE XI: CURSO - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Curso Direito Ambiental e Políticas de Meio Ambiente	6	Serviço	4	R\$ 4.897,31	R\$ 19.589,25
2	Curso Riscos e Impactos socioambientais	4	Serviço	4	R\$ 4.668,00	R\$ 18.672,00
3	Curso Gestão Ambiental e de Resíduos	6	Serviço	4	R\$ 4.668,00	R\$ 18.672,00
4	Curso Gestão de Projetos	6	Serviço	4	R\$ 4.612,00	R\$ 18.448,00
5	Curso Legislação Ambiental	4	Serviço	4	R\$ 4.912,00	R\$ 19.648,00
6	Curso Desenvolvimento e Meio Ambiente	4	Serviço	4	R\$ 4.972,00	R\$ 19.888,00
7	Curso Qualidade De Vida e Meio Ambiente	4	Serviço	4	R\$ 4.972,00	R\$ 19.888,00
8	Curso Sustentabilidade Ambiental	4	Serviço	4	R\$ 4.648,00	R\$ 18.592,00
9	Curso Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes	6	Serviço	4	R\$ 5.044,00	R\$ 20.176,00
10	Curso Importância da Manutenção e Conservação de Equipamentos	2	Serviço	4	R\$ 5.044,00	R\$ 20.176,00
11	Curso Noções de Coleta Seletiva e Educação Ambiental	4	Serviço	4	R\$ 5.044,00	R\$ 20.176,00
12	Curso de informática básica	40	Serviço	4	R\$ 4.125,60	R\$ 16.502,40
13	Curso Primeiros Socorros	8	Serviço	4	R\$ 4.410,32	R\$ 17.641,28
14	Curso Normas Regulamentadoras	8	Serviço	4	R\$ 4.873,60	R\$ 19.494,40
15	Curso Saúde Mental e Qualidade de Vida	4	Serviço	4	R\$ 4.648,00	R\$ 18.592,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 286.155,33

LOTE XII: CURSO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Curso Funções do Auxiliar de Limpeza Pública	4	Serviço	4	R\$ 4.916,00	R\$ 19.664,00
2	Curso Importância do Serviço de Limpeza	2	Serviço	4	R\$ 5.656,00	R\$ 22.624,00
3	Curso Definição de RSS, perigos e impactos na saúde pública e meio ambiente	4	Serviço	4	R\$ 4.916,00	R\$ 19.664,00
4	Curso Legislação, evolução, normas Manejos: segregação, acondicionamento, coleta,	5	Serviço	4	R\$ 5.476,00	R\$ 21.904,00





	transporte interno, coleta, armazenamento temporário					
5	Curso Minimização, redução, reutilização, reciclagem e segregação adequada,	4	Serviço	4	R\$ 5.056,00	R\$ 20.224,00
6	Curso Capacitação Gerenciamento de Risco	4	Serviço	4	R\$ 5.056,00	R\$ 20.224,00
7	Curso Gerenciamento Integrado: Planejamento, objetivos, melhoria contínua, e avaliações	4	Serviço	4	R\$ 4.976,00	R\$ 19.904,00
8	Curso Gestão de resíduos urbano	4	Serviço	4	R\$ 5.056,00	R\$ 20.224,00
9	Curso Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes	6	Serviço	4	R\$ 5.056,00	R\$ 20.224,00
10	Curso Técnicas de Coleta e Manuseio de Resíduos	6	Serviço	4	R\$ 5.038,00	R\$ 20.152,00
11	Curso Importância da Limpeza Urbana para a Cidade e a Comunidade	2	Serviço	4	R\$ 5.136,00	R\$ 20.544,00
12	Curso Importância da Manutenção e Conservação de Equipamentos	2	Serviço	4	R\$ 4.876,00	R\$ 19.504,00
13	Curso Noções de Coleta Seletiva e Educação Ambiental	4	Serviço	4	R\$ 4.876,00	R\$ 19.504,00
14	Curso de informática básica	40	Serviço	4	R\$ 4.125,60	R\$ 16.502,40
15	Curso Primeiros Socorros	8	Serviço	4	R\$ 4.410,32	R\$ 17.641,28
16	Curso Normas Regulamentadoras	8	Serviço	4	R\$ 4.873,60	R\$ 19.494,40
17	Curso Saúde Mental e Qualidade de Vida	4	Serviço	4	R\$ 5.316,00	R\$ 21.264,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 339.262,08

LOTE XIII: CURSO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	CURSO DE ATUALIZAÇÃO NAS PRÁTICAS DO PRÉ-NATAL DE BAIXO RISCO	20	Serviço	4	R\$ 34.191,65	R\$ 136.766,60
2	CURSO DE ATUALIZAÇÃO NO TRATAMENTO DE FERIDAS: CLASSIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO, COBERTURAS E TÉCNICAS	20	Serviço	4	R\$ 66.119,02	R\$ 264.476,09
3	CURSO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO NOS PACIENTES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA	20	Serviço	4	R\$ 37.929,53	R\$ 151.718,13
4	CURSO PRIMEIROS SOCORROS E PREVENÇÃO DE ACIDENTES	20	Serviço	4	R\$ 34.281,79	R\$ 137.127,15
5	CURSO SOBRE SAÚDE MENTAL NA COMUNIDADE: IDENTIFICAÇÃO E SUPORTE	20	Serviço	4	R\$ 41.173,52	R\$ 164.694,07
6	CURSO EM EXCELÊNCIA NA ATENÇÃO AO PACIENTE – CURSO DE APRIMORAMENTO PARA RECEPCIONISTAS	20	Serviço	4	R\$ 35.280,55	R\$ 141.122,20
7	CURSO TÉCNICAS DE ESTERILIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, SEGUINDO AS NORMAS DE BIOSSEGURANÇA	20	Serviço	4	R\$ 36.042,78	R\$ 144.171,13
8	CURSO SITUAÇÕES ODONTOLÓGICAS COMUNS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA (APS)	20	Serviço	4	R\$ 38.204,53	R\$ 152.818,13
9	CURSO MATRICIAMENTO NA ATENÇÃO BÁSICA	20	Serviço	4	R\$ 31.386,80	R\$ 125.547,18
10	CURSO EMERGÊNCIAS MÉDICAS NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	20	Serviço	4	R\$ 43.750,00	R\$ 175.000,00





	PROCEDIMENTOS DE PRIMEIROS SOCORRO					
11	CURSO EMERGÊNCIAS MÉDICAS NO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO E PROCEDIMENTOS DE PRIMEIROS SOCORROS	20	Serviço	4	R\$ 44.659,20	R\$ 178.636,79
12	CURSO SOBRE COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE: DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES EM COMUNICAÇÃO EFICAZ COM A COMUNIDADE, EDUCAÇÃO EM SAÚDE, MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA	20	Serviço	4	R\$ 35.973,98	R\$ 143.895,90
13	CURSOS BOAS PRÁTICAS EM SERVIÇOS GERAIS EM UNIDADES DE SAÚDE	20	Serviço	4	R\$ 41.673,09	R\$ 166.692,35
14	CURSO DE ATUALIZAÇÃO EM VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	20	Serviço	4	R\$ 42.184,34	R\$ 168.737,35
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 2.251.403,07						
LOTE XIV: OFICINA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (Hora)	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	OFICINA COM TEMA URGÊNCIAS PSIQUIÁTRICAS	8	Serviço	4	R\$ 36.344,13	R\$ 145.376,51
2	OFICINA MATRICIAMENTO EM SAÚDE MENTAL	8	Serviço	4	R\$ 40.062,50	R\$ 160.250,00
3	OFICINA ATUALIZAÇÃO DO PROTOCOLO CLÍNICO E DIRETRIZES TERAPÊUTICAS PARA ATENÇÃO INTEGRAL ÀS PESSOAS COM INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS (IST	8	Serviço	4	R\$ 40.050,00	R\$ 160.200,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 465.826,51						

1.8. Os quantitativos apresentados possuem natureza estimativa, servindo apenas como parâmetro para a formação da Ata de Registro de Preços e para o planejamento das contratações futuras, podendo a Administração contratar conforme sua necessidade ao longo da vigência da ata, respeitados os limites legais aplicáveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, DO QUANTITATIVO DO OBJETO E DO TIPO DE SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1. A presente contratação tem por finalidade promover a qualificação, atualização profissional e desenvolvimento institucional dos servidores públicos deste Município, por meio da realização de palestras, cursos, capacitações e oficinas voltadas ao aperfeiçoamento das competências técnicas, administrativas e operacionais dos agentes públicos vinculados às diversas Secretarias Municipais.

2.2. A Administração Municipal possui estrutura organizacional composta por diversas áreas de atuação, tais como Assistência Social, Educação, Saúde, Administração, Trânsito e Transporte, Obras e Urbanismo, Meio Ambiente E Recursos Hídricos e Serviços Públicos, cujas atividades demandam constante atualização normativa, aprimoramento técnico e desenvolvimento de competências profissionais, de modo a assegurar a adequada execução das políticas públicas e a melhoria da prestação dos serviços à população.

2.3. Nesse contexto, a realização de atividades formativas constitui instrumento essencial para o fortalecimento da capacidade institucional da Administração Pública, contribuindo para a melhoria dos processos administrativos, para a padronização de procedimentos,





para o aperfeiçoamento da gestão pública e para o desenvolvimento profissional dos servidores municipais.

2.4. Ademais, a capacitação continuada dos servidores públicos encontra respaldo nos princípios constitucionais da eficiência, da economicidade e da melhoria da gestão pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nas diretrizes de planejamento das contratações públicas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para viabilizar a realização de ações formativas estruturadas, com metodologia adequada e profissionais qualificados, garantindo a efetividade das atividades de capacitação e o atendimento das demandas institucionais das Secretarias Municipais.

2.6. O quantitativo estimado da contratação foi definido com base em levantamento prévio das demandas de capacitação apresentadas pelas Secretarias Municipais, considerando as necessidades institucionais de treinamento e desenvolvimento dos servidores públicos.

2.7. Para a definição dos quantitativos foram considerados, entre outros critérios:

- a) o número de servidores vinculados às Secretarias Municipais demandantes;
- b) a necessidade de realização periódica de atividades formativas para atualização profissional;
- c) a diversidade de áreas temáticas relacionadas às políticas públicas municipais;
- d) a necessidade de replicação de determinadas capacitações para diferentes grupos de servidores.

2.8. A contratação foi estruturada em 14 (quatorze) lotes, contemplando palestras, cursos, capacitações e oficinas destinadas às Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação, Administração, Trânsito e Transporte, Obras e Urbanismo, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Serviços Públicos e Saúde.

2.9. Os quantitativos estimados, as cargas horárias, as unidades de medida e as especificações técnicas dos serviços encontram-se detalhados nas tabelas constantes neste Termo de Referência.

Itens

2.10. Ressalta-se que os quantitativos apresentados possuem natureza meramente estimativa, considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o que permitirá à Administração realizar as contratações de acordo com sua necessidade ao longo da vigência da ata, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

2.12. Após análise das alternativas disponíveis para atendimento da demanda administrativa, concluiu-se que a solução mais adequada consiste na realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação dos serviços.

2.13. O **Pregão Eletrônico** foi escolhido por se tratar de modalidade destinada à contratação de bens e serviços comuns, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo ampla competitividade entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.14. A adoção do **Sistema de Registro de Preços** encontra fundamento no art. 6º, inciso XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e arts. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo recomendada para contratações em que haja necessidade de contratações frequentes e em que não seja possível definir previamente o quantitativo exato de serviços a serem demandados.

2.15. No caso concreto, as ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento profissional são demandadas de forma contínua e variável pelas diversas Secretarias Municipais, de acordo com as necessidades institucionais e a programação administrativa de cada órgão.





2.16. Assim, a adoção do Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, permite à Administração maior flexibilidade na contratação, otimização da gestão administrativa, ampliação da competitividade entre os fornecedores e racionalização da utilização dos recursos públicos, revelando-se a solução mais adequada sob os aspectos técnico, jurídico e econômico para atendimento do objeto pretendido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de palestras, cursos, capacitações e oficinas, destinados à qualificação e ao aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores públicos vinculados às diversas Secretarias, abrangendo áreas temáticas relacionadas às políticas públicas municipais, gestão administrativa, desenvolvimento institucional, formação continuada e aprimoramento das competências funcionais dos agentes públicos.

3.2. A contratação visa atender às demandas de capacitação identificadas no âmbito das Secretarias Municipais, considerando a necessidade permanente de atualização técnica dos servidores públicos, bem como a importância de promover a disseminação de boas práticas administrativas, a melhoria da qualidade da prestação dos serviços públicos e o fortalecimento da capacidade institucional deste Município.

3.3. A solução contempla a realização de diferentes modalidades de atividades formativas, tais como palestras, cursos, capacitações e oficinas, as quais serão executadas por profissionais qualificados disponibilizados pela empresa contratada, devendo abranger conteúdos programáticos compatíveis com as necessidades institucionais das Secretarias demandantes, observando metodologia pedagógica adequada, materiais didáticos pertinentes e recursos instrucionais necessários ao adequado desenvolvimento das atividades.

3.4. No escopo da contratação deverão estar incluídas todas as atividades e insumos necessários à execução dos serviços, tais como planejamento das ações formativas, elaboração de material didático, disponibilização de profissionais instrutores ou facilitadores qualificados, utilização de recursos pedagógicos e tecnológicos, emissão de certificados de participação, bem como demais providências necessárias para assegurar a qualidade técnica e a efetividade das ações de capacitação.

3.5. A solução também prevê que as atividades formativas poderão ser realizadas de acordo com as demandas específicas das Secretarias Municipais, mediante programação previamente definida pela Administração, observando cronograma, carga horária, conteúdo programático e demais especificações constantes no Termo de Referência.

3.6. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório.

3.7. Ademais, será adotado o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 6º, inciso XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e arts. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que as ações de capacitação possuem natureza recorrente e variável, não sendo possível definir previamente, com precisão, o quantitativo exato de serviços que serão demandados ao longo do período de vigência da ata de registro de preços.

3.8. Nesse sentido, o Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade administrativa, possibilitando que o Município realize as contratações de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, assegurando eficiência na gestão das contratações públicas, racionalização dos recursos públicos e melhor planejamento das ações de capacitação institucional.





3.9. Assim, a solução proposta revela-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, pois possibilita à Administração Municipal contar com serviços especializados de capacitação, assegurando a melhoria contínua da qualificação dos servidores públicos e contribuindo para o aprimoramento da gestão pública e da qualidade dos serviços prestados à população.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O modelo de execução do objeto estabelece as condições, procedimentos e diretrizes que deverão ser observados pela(s) empresa(s) contratada(s) para a adequada prestação dos serviços, de modo a garantir o alcance dos resultados pretendidos pela Administração Pública, desde o início da execução contratual até o seu encerramento.

4.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias, mediante a emissão de Ordem de Serviço, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

4.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da data de sua emissão, salvo quando houver ajuste de cronograma previamente acordado entre as partes, devidamente justificado pela Administração.

4.4. O dia, o horário e demais condições relacionadas à realização das palestras, cursos, capacitações ou oficinas serão definidos em comum acordo entre a Administração e a empresa contratada, considerando a disponibilidade dos servidores participantes e a programação institucional das Secretarias demandantes.

4.5. As atividades deverão ser realizadas em local adequado à realização das ações formativas, situado dentro da zona urbana do Município de Picos/PI, observadas as condições de acessibilidade, segurança, conforto e infraestrutura necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades.

4.6. O local de realização das atividades será, preferencialmente, de responsabilidade da empresa contratada, que deverá disponibilizar espaço apropriado para a execução das palestras, cursos, capacitações ou oficinas.

4.7. Excepcionalmente, a critério da Administração, poderá ser disponibilizado espaço físico pertencente ao Município para a realização das atividades, hipótese em que a(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) adequar-se às condições estruturais do local disponibilizado.

4.8. A(s) empresa(s) contratada(s) será(ã) responsável(is) pela **disponibilização de profissionais capacitados e qualificados**, com experiência comprovada nas áreas temáticas relacionadas às atividades formativas contratadas, cabendo-lhe assegurar a qualidade técnica dos conteúdos ministrados e a adequada condução das atividades pedagógicas.

4.9. Compete exclusivamente à empresa contratada a organização pedagógica e metodológica das atividades formativas, incluindo planejamento das aulas, definição de metodologias de ensino, elaboração de materiais didáticos e demais recursos instrucionais necessários ao adequado desenvolvimento das atividades.

4.10. **Estão incluídas no valor contratado todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços**, não sendo admitida a cobrança de quaisquer valores adicionais à Administração, incluindo:

- a) elaboração e fornecimento de apostilas ou material didático;
- b) fornecimento de canetas esferográficas e blocos de anotações para os participantes;
- c) emissão de certificados de participação no formato mínimo de 21 cm x 29 cm;
- d) confecção e impressão de apostilas com miolo impresso em papel com gramatura mínima de 70g (1x1), capa e contracapa;





- e) disponibilização de equipamentos audiovisuais, tais como projetor multimídia (data show) ou recursos tecnológicos equivalentes;
- f) confecção de camisa ou material visual com o tema da oficina, curso ou capacitação, quando cabível;
- g) disponibilização de equipe técnica ou de apoio necessária à realização das atividades;
- h) despesas com transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais capacitadores e da equipe de apoio;
- i) quaisquer outros materiais, equipamentos ou insumos necessários para a adequada execução das atividades formativas.

4.11. Compete à Administração Municipal a mobilização e a captação dos servidores públicos participantes, bem como a organização da participação dos servidores nas atividades formativas programadas.

4.12. A empresa contratada deverá assegurar que os serviços sejam executados com padrões adequados de qualidade técnica, metodologia pedagógica e organização, observando as especificações previstas neste Termo de Referência, as boas práticas de capacitação profissional e as orientações eventualmente fornecidas pela Administração.

4.13. Durante a execução contratual, a Administração poderá acompanhar, supervisionar e avaliar a realização das atividades formativas, com o objetivo de verificar a conformidade da execução dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.14. Ao final de cada atividade formativa, a(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer registro de realização das atividades, contendo lista de presença dos participantes, carga horária executada, conteúdo ministrado e demais informações necessárias para fins de controle administrativo e fiscalização contratual.

4.15. O modelo de execução ora estabelecido visa assegurar que os serviços contratados sejam prestados com qualidade, eficiência e aderência às necessidades institucionais do Município, contribuindo para o fortalecimento da capacitação continuada dos servidores públicos e para a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Estima-se para o valor da contratação a importância de **R\$ 5.855.041,12 (cinco milhões oitocentos e cinquenta e cinco mil quarenta e um reais e doze centavos)**.

6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

6.1. Tratando-se de certame que visa o Registro de Preços, as despesas decorrentes da contratação da (s) licitante (s) vencedora (s) serão custeadas pela dotação orçamentária devidamente indicada quando da assinatura do contrato.

7. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP E DA ADOÇÃO DE COTA RESERVADA (ME/EPP)

7.1. Nos termos dos arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e em consonância com o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, no que couber, serão asseguradas condições diferenciadas de participação para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), com o objetivo de incentivar sua inserção nas contratações públicas, promover o desenvolvimento econômico local e regional e ampliar a competitividade do certame, desde que observadas as hipóteses e os limites legalmente estabelecidos.

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

8.1. A presente contratação será processada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico, para Registro de Preços** nos termos do art. 6º, XLI, art. 28, I, art. 6º, XLV, art. 40, II, art. 78, IV, art. 82 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.





8.2. Será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão do parcelamento do objeto e das características técnicas e operacionais dos serviços a serem contratados.

8.3. O **modo de disputa será aberto**, com apresentação de lances sucessivos por meio da plataforma eletrônica de compras, conforme previsão do art. 56, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se a ampla concorrência, a isonomia entre os participantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.4. Caso ocorra empate entre duas ou mais propostas após o encerramento da fase de lances, serão adotados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, preferencialmente, o benefício legal às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. Os licitantes deverão apresentar suas propostas conforme as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência, observando-se os preços com valor total do lote, a compatibilidade com o valor estimado da Administração, a regularidade fiscal e trabalhista, e o atendimento às condições de habilitação técnica exigidas.

9. DO PRAZO DE VALIDADE E DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. 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 no Edital, até o fim do recebimento de propostas.

9.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

9.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

9.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;

9.2.3. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

9.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

9.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

9.3. 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.

9.4. 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 3º 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.

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

9.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, 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.

9.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 9.2 ao 9.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

9.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

9.8. 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.

9.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

9.10. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “Sala/Modalidades”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

9.10.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

9.10.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

9.10.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

9.12. 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.

9.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

9.14. 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.

9.15. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

9.16. 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.

9.17. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

9.19. Quando for exigido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais.





9.20. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

9.21. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

9.22. A Administração não se responsabiliza por propostas não recebidas, recebidas fora do prazo ou corrompidas, em razão de erro no envio, uso de formato incompatível, falhas técnicas no equipamento ou conexão da licitante, ou qualquer outro motivo de responsabilidade exclusiva da participante.

9.23. Deve constar prazo de validade das condições propostas não inferior a cento e vinte dias, a contar da data de apresentação da proposta.

9.24. As propostas apresentadas deverão conter, obrigatoriamente, o prazo de validade não inferior ao estabelecido no edital, contados a partir da data prevista para a abertura da sessão pública.

9.25. Será vedada a apresentação de proposta com prazo de validade inferior ao estipulado no subitem anterior, bem como aquelas que apresentarem de forma genérica expressões como “conforme exigido no edital” ou similares, sem a devida indicação do prazo em dias, sob pena de desclassificação.

9.26. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços/entrega do produto diretamente no Município, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento ou ordem de execução dos serviços.

9.27. Juntamente com a proposta, a licitante deve anexar a garantia de proposta exigida no edital, bem como comprovante de pagamento da mesma e Certidão de Licenciamento e Certidão de Administradores junto à Superintendência de Seguros Privados do Ministério da Fazenda, caso opte pela modalidade seguro-garantia, ambas sem identificação, sob pena de desclassificação.

9.28. Caso a licitação preveja a exigência de garantia da proposta, os licitantes deverão apresentar o respectivo comprovante de constituição da garantia no momento da apresentação da proposta, anexando-o no campo da ficha técnica do sistema eletrônico, a fim de permitir sua verificação na fase de análise das propostas, sob pena de desclassificação.

9.29. A eventual inserção da garantia da proposta no campo específico disponibilizado pela plataforma somente permite sua visualização pelo agente de contratação/pregoeiro após a etapa de lances, o que compromete o caráter de pré-habilitação previsto no caput do art. 58 da Lei nº 14.133/2021 e impede sua verificação prévia como efetiva garantia da proposta, motivo pelo qual a comprovação do recolhimento da garantia deve ser apresentada no local e na forma indicados neste Termo de Referência, assegurando a isonomia entre os participantes e a regularidade procedimental.

9.30. Caso a garantia de proposta seja do tipo “Carta de Fiança Bancária”, deverá ser com firma devidamente reconhecida em cartório ou com assinatura digital, acompanhada do comprovante de pagamento, da Certidão de Licenciamento e Certidão de Administradores junto à Superintendência de Seguros Privados do Ministério da Fazenda.

9.31. A garantia da proposta deverá ser apresentada no percentual de um por cento, incidindo sobre o valor estimado da contratação para o(s) respectivo(s) item(s)/lote(s) em que a licitante pretende concorrer, conforme previsto no instrumento convocatório, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.32. Visando assegurar a integridade do procedimento licitatório e garantir que os licitantes mantenham suas propostas válidas por prazo suficiente para o desenvolvimento das fases internas da licitação, como análise, julgamento, eventuais recursos, homologação e adjudicação do objeto, a garantia tratada no subitem 9.27. deste Termo de





Referência deverá ter validade de, no mínimo, cento e vinte dias consecutivos, a partir da data marcada para entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

9.33. A concorrente deve declarar que, caso seja a vencedora desta licitação e celebre o respectivo contrato administrativo, se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina do trabalho, responsabilizando-se pela eventual formalização dos registros contratuais, assim como pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

9.34. Com o objetivo de resguardar o princípio da isonomia entre os participantes e garantir a impessoalidade no julgamento das propostas, todos os documentos anexados no campo da Ficha Técnica do sistema eletrônico utilizado não poderão conter qualquer elemento que permita a identificação do licitante, inclusive por meio de nomes, logomarcas, CNPJ, timbres, assinaturas, símbolos, figuras, grifos, marcas d'água, códigos ou quaisquer outros sinais distintivos que possam revelar, ainda que de forma indireta, a identidade do proponente, sob pena de desclassificação.

9.35. Nos documentos que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante, deverá ser colocado uma tarja nestes locais específicos, de modo a ocultar a identificação do licitante.

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para comprovação da regularidade das empresas interessadas na contratação deverão abranger aspectos jurídico, técnicos, fiscais, sociais e trabalhistas e econômico-financeiros, bem como demais exigências previstas do art. 62 ao 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, no que couber:

Habilitação jurídica

10.2. Para fins de Habilitação Jurídica, a licitante deverá apresentar:

- a) Se 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;
- b) Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Se 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>;
- d) Se 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;
- e) Se sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Se 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;
- h) Se 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 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.4. Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

d) 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, e Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.6. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.7. Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, a licitante deverá apresentar:

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

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:





AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo Não Circulante
AT= Ativo Total

c.1) Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

c.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

10.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

10.10. Com fundamento no art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.11. Com fundamento no art. 65, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o licitante deverá apresentar relação dos compromissos por ele assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

Qualificação Técnica

10.12. Para fins de Qualificação Técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para a execução do objeto licitado, mediante a apresentação dos documentos e condições a seguir estabelecidos, nos termos do art. 67, inciso VI, e § 2º, da Lei n° 14.133/2021.

10.13. A comprovação de aptidão dar-se-á por meio da apresentação de certidões ou de pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou pessoa física.

10.14. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial da licitante, desde que demonstrado o vínculo jurídico entre as unidades e a efetiva participação da empresa na execução dos serviços atestados.

10.15. A licitante deverá apresentar documento comprobatório de que possui em seu quadro permanente ou mediante contrato de prestação de serviços profissional responsável técnico com formação em Ciências Contábeis, devidamente registrado e em situação regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC), conforme exigido pela legislação vigente.

10.16. A comprovação da qualificação técnica do responsável técnico contábil dar-se-á mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica operacional, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a experiência do profissional na execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, notadamente atividades relacionadas ao levantamento patrimonial, elaboração de inventário físico-financeiro e alimentação de sistemas de gerenciamento contábil.

10.17. Alternativamente, para fins de comprovação da experiência do responsável técnico, poderão ser aceitos outros documentos equivalentes, tais como declarações, certidões ou





documentos formais emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas, desde que aptos a demonstrar a expertise e a atuação do profissional em atividades correlatas ao objeto desta contratação.

10.18. O responsável técnico deverá comprovar sua regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC), mediante apresentação de certidão de regularidade profissional válida, emitida pelo respectivo conselho.

10.19. Considerando a complexidade do objeto, que envolve levantamento patrimonial, inventário físico-financeiro e alimentação de sistemas contábeis oficiais, a exigência de responsável técnico qualificado mostra-se indispensável para garantir a correta aplicação das normas contábeis e patrimoniais, bem como a conformidade legal, a confiabilidade das informações e a eficiência da execução contratual.

10.20. A licitante deverá apresentar documento comprobatório de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), por meio de certificação técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a implementação de processos, controles e medidas administrativas e técnicas voltadas à proteção de dados pessoais.

10.21. Para fins de complementação de prova, será admitida a apresentação de Política de Segurança da Informação, Declaração de Boas Práticas ou documento equivalente, devidamente assinados pelo representante legal da licitante, que demonstrem a adoção de medidas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

10.22. A apresentação de certificações nacionais ou internacionais, bem como selos de conformidade emitidos por entidades independentes, será considerada como meio idôneo de comprovação da maturidade da licitante quanto à proteção de dados, com vistas a conferir maior segurança jurídica e celeridade à fase de habilitação.

10.23. Em observância ao princípio da ampla competitividade previsto na Lei nº 14.133/2021, a ausência de certificações específicas não implicará, por si só, a inabilitação da licitante, sendo facultada a comprovação da conformidade com a LGPD por meio de atestados técnicos, declarações formais ou documentos equivalentes que demonstrem a adoção de boas práticas de segurança da informação.

10.24. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade, veracidade e validade dos atestados apresentados, comprometendo-se a apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte à execução dos serviços, endereço atual do contratante, local de execução do objeto e demais elementos que se fizerem necessários à instrução do processo.

Disposições gerais sobre habilitação

10.25. 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.

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

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

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





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

10.30. O licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, com fundamento no art. 63, inc. I, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.31. O licitante deverá apresentar 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, no que lhe couber, com fundamento no art. 63, inc. IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.32. O licitante deverá apresentar 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, com fundamento no art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.33. Conforme disposto no art. 64 da Lei Federal n. 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.34. A consulta aos cadastros relativos aos documentos exigidos no tópico da "Habilitação fiscal, social e trabalhista" será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força dos arts. 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.35. Para os documentos que não mencionarem prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição, sob pena de desclassificação.

11. DO PRAZO CONTRATUAL, DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

11.1. O contrato administrativo decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos dos arts. 105, caput, e 106, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo sua execução condicionada às demandas formalmente apresentadas pela Administração durante esse período.

11.2. A empresa vencedora do certame será convocada para assinar o contrato administrativo no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração, nos termos do art. 90, caput e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da convocação dos demais licitantes classificados, observada a ordem de classificação.





11.4. Considerando a natureza dos serviços, executados sob demanda e de forma potencial, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada sua vantajosidade para a Administração Pública.

11.5. A prorrogação contratual observará o limite máximo de **até 10 (dez) anos**, incluídas eventuais prorrogações, nos termos do art. 107, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à manutenção das condições inicialmente pactuadas, à compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e à continuidade do interesse público.

11.6. A eventual prorrogação ficará condicionada à comprovação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira, à avaliação satisfatória da execução contratual, à regularidade fiscal e trabalhista da contratada e à estrita observância das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11.7. A prorrogação dependerá de manifestação técnica e administrativa prévia, devidamente motivada, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais, a eficiência dos serviços prestados e a manutenção das condições de habilitação exigidas no certame.

11.8. A possibilidade de prorrogação contratual não constitui direito subjetivo da contratada, configurando-se como faculdade discricionária da Administração Pública, a ser exercida conforme critérios de conveniência e oportunidade, sempre orientada pelo interesse público.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da contratada:

a) executar os serviços de palestras, cursos, capacitações e oficinas em estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital da licitação, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada, garantindo o atendimento aos padrões de qualidade e desempenho exigidos pela Administração;

b) iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço emitida pela Administração, observando o cronograma previamente acordado entre as partes;

c) disponibilizar profissionais capacitadores devidamente qualificados, com experiência comprovada nas áreas temáticas relacionadas aos conteúdos ministrados, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica das atividades formativas;

d) planejar, organizar e executar as atividades formativas, incluindo a definição da metodologia pedagógica, preparação do conteúdo programático e condução das atividades educacionais de forma adequada ao público-alvo;

e) providenciar e disponibilizar local adequado para realização dos serviços, situado na zona urbana do Município de Picos/PI, com condições apropriadas de infraestrutura, acessibilidade, conforto e segurança, salvo quando, excepcionalmente, a Administração disponibilizar espaço próprio para realização das atividades;

f) fornecer todos os materiais, equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: apostilas, material didático, blocos de anotações, canetas esferográficas, certificados de participação, recursos audiovisuais, projetor multimídia (data show), banners temáticos e demais instrumentos pedagógicos necessários;

g) responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo transporte, hospedagem, alimentação, logística, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração;

h) assegurar que os profissionais responsáveis pela condução das atividades mantenham postura ética, técnica e profissional, garantindo ambiente adequado de aprendizagem e respeito aos participantes;





- i) cumprir integralmente a programação acordada com a Administração, observando datas, horários, carga horária, conteúdos e demais condições previamente definidas para a realização das atividades;
- j) comunicar à Administração, com antecedência mínima razoável, qualquer impedimento ou situação que possa comprometer a realização das atividades programadas, apresentando solução alternativa que assegure a continuidade do serviço;
- l) manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;
- m) observar e cumprir todas as normas de segurança, acessibilidade, saúde ocupacional e legislação aplicável, garantindo condições adequadas para realização das atividades formativas;
- n) fornecer à Administração, sempre que solicitado, relatórios ou registros das atividades realizadas, contendo lista de presença dos participantes, carga horária executada, conteúdo ministrado e demais informações necessárias à fiscalização do contrato;
- o) responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;
- p) cumprir fielmente todas as obrigações contratuais assumidas, atuando com diligência, boa-fé e observância aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da contratante:

- a) emitir as Ordens de Serviço necessárias, especificando o objeto da demanda, a Secretaria solicitante, o quantitativo de atividades, a carga horária e demais informações necessárias à adequada execução dos serviços;
- b) definir, em comum acordo com a empresa contratada, o dia, horário e demais condições operacionais para a realização das atividades formativas, considerando a disponibilidade dos servidores e a programação institucional das Secretarias demandantes;
- c) realizar a captação, mobilização e organização dos servidores participantes das palestras, cursos, capacitações e oficinas, garantindo a participação do público-alvo definido para cada atividade formativa;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, por meio de servidor ou comissão designada para exercer a função de fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) verificar se os serviços estão sendo executados em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato administrativo;
- f) comunicar à empresa contratada, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para a adoção das medidas corretivas necessárias;
- g) aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada;
- h) disponibilizar, quando julgar conveniente e possível, espaço físico pertencente à Administração Pública para a realização das atividades formativas, caso se entenda necessário ou adequado para a execução do objeto;
- i) fornecer à empresa contratada as informações e orientações necessárias à adequada execução das palestras, cursos, capacitações e oficinas;
- j) atestar, por meio do fiscal do contrato ou responsável designado, a regular execução dos serviços prestados, para fins de processamento da liquidação e pagamento;





l) efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, no prazo e nas condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato administrativo, observadas as normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira da Administração Pública;

m) assegurar à empresa contratada as condições necessárias para o cumprimento das obrigações assumidas, prestando os esclarecimentos e fornecendo as informações que se fizerem necessárias ao bom andamento da execução contratual;

n) promover o acompanhamento sistemático da execução contratual, adotando as medidas necessárias para garantir a eficiência, qualidade e regularidade dos serviços contratados, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;

o) cumprir e fazer cumprir todas as disposições previstas neste Termo de Referência, no edital da licitação e no contrato administrativo, observando as normas e princípios que regem a Administração Pública.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Para fins da presente contratação, com fundamento no art. 122, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, fica expressamente vedada a subcontratação total do objeto, devendo a empresa contratada executar diretamente a parcela principal dos serviços contratados, especialmente aqueles relacionados à coordenação pedagógica, planejamento das atividades formativas e condução das palestras, cursos, capacitações e oficinas.

14.2. Será admitida, excepcionalmente, a **subcontratação parcial** de parcelas acessórias ou complementares do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, limitada ao percentual máximo de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 122, caput e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. A eventual subcontratação não exime a empresa contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto contratual, permanecendo esta como única responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato.

14.4. A subcontratação somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, devendo a empresa contratada apresentar solicitação formal acompanhada da identificação da empresa subcontratada, da descrição detalhada das atividades a serem executadas e da comprovação de que a subcontratada possui capacidade técnica compatível com a parcela do objeto a ser executada.

14.5. A empresa subcontratada deverá atender, no que couber, às mesmas condições de habilitação e qualificação técnica, jurídica, fiscal e trabalhista exigidas da empresa contratada, especialmente aquelas relacionadas à capacidade técnica necessária para execução da parcela subcontratada.

14.6. A Administração poderá recusar ou restringir a subcontratação, quando verificar que a empresa indicada não possui qualificação adequada ou quando a subcontratação possa comprometer a qualidade, regularidade ou eficiência da execução do objeto contratual.

14.7. Em qualquer hipótese de subcontratação autorizada, a empresa contratada permanecerá solidariamente responsável pela execução dos serviços, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto.

14.8. Não será admitida a subcontratação que configure transferência indevida da responsabilidade contratual ou descaracterização da proposta vencedora, devendo ser preservada a capacidade técnica e operacional demonstrada pela empresa contratada no processo licitatório.





14.9. A subcontratação deverá observar, ainda, todas as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais condições estabelecidas no edital da licitação, neste Termo de Referência e no contrato administrativo decorrente da contratação.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. 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.

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

15.3. 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.

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.4. 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 conterà 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

15.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

15.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

15.12. O fiscal administrativo 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.





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

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

Gestor do Contrato

15.15. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

15.15.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado pela Administração Pública de acordo com a efetiva prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital da licitação, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, em conformidade com o disposto nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A empresa contratada deverá apresentar nota fiscal ou documento equivalente, devidamente acompanhado da documentação comprobatória da execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, relatório de execução das atividades, lista de presença dos participantes, carga horária ministrada e demais elementos que permitam a verificação da regularidade da prestação dos serviços.





16.3. O pagamento ficará condicionado à verificação e atesto da regular execução dos serviços pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. Após o atesto da nota fiscal e a verificação da regularidade da documentação apresentada, o pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo da respectiva nota fiscal junto ao setor competente da Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. Para fins de pagamento, a empresa contratada deverá comprovar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação ou verificação das certidões pertinentes, especialmente aquelas relativas ao FGTS, à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, e à Justiça do Trabalho, nos termos da legislação vigente.

16.6. Caso seja constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada ou na execução dos serviços, o pagamento ficará suspenso até que sejam sanadas as pendências, não gerando qualquer ônus adicional para a Administração.

16.7. O pagamento será realizado mediante ordem bancária em favor da empresa contratada, creditada na conta corrente indicada pela mesma, devendo esta informar corretamente os dados bancários no momento da assinatura do contrato ou sempre que houver alteração.

16.8. A Administração não efetuará pagamento antecipado pelos serviços contratados, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação vigente, especialmente no art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

16.9. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a empresa contratada não tenha concorrido para tal situação, poderão incidir atualização monetária e encargos moratórios, conforme disposto no art. 141, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os índices oficiais aplicáveis.

16.10. O pagamento será limitado exclusivamente aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Administração, não havendo obrigação de pagamento por serviços não executados ou não autorizados por meio de Ordem de Serviço.

16.11. Todas as despesas relativas à execução do objeto, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, logísticos e quaisquer outros custos necessários à execução dos serviços, estarão integralmente incluídas no valor contratado, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional além do valor estabelecido na proposta vencedora.

17. DAS SANÇÕES

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 agente da contratação/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 ata de registro de preço, 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 de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.
 - 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.
 - 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.
- 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 nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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 nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 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 a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da 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, indicados pelo CCPADCON, 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 no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DA JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A presente contratação será realizada mediante a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XLV, art. 40, inciso II, art. 78, inciso IV, e arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de mecanismo de contratação que permite maior eficiência administrativa, racionalização de procedimentos e flexibilidade na execução das demandas institucionais da Administração Pública.

18.2. Nos termos do art. 6º, inciso XLV, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Sistema de Registro de Preços consiste no conjunto de procedimentos destinados ao registro formal de preços relativos à prestação de serviços ou fornecimento de bens, para contratações futuras e eventuais pela Administração Pública, de acordo com a necessidade e conveniência administrativa.

18.3. No caso concreto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de palestras, cursos, capacitações e oficinas possui natureza recorrente e variável, uma vez que as ações de capacitação e desenvolvimento institucional são demandadas continuamente pelas diversas Secretarias deste Município, conforme as necessidades administrativas e a programação das políticas públicas municipais.

18.4. Assim, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada, pois possibilita à Administração registrar previamente os preços dos serviços, permitindo que as contratações sejam realizadas de forma parcelada e sob demanda ao longo da





vigência da ata, sem a obrigatoriedade de contratação imediata ou integral dos quantitativos estimados.

18.5. Ademais, a utilização do SRP contribui para a racionalização da gestão administrativa e para a economicidade das contratações públicas, evitando a necessidade de realização de múltiplos procedimentos licitatórios para contratação de serviços de mesma natureza, além de possibilitar maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

18.6. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico, para fins de registro de preços, encontra fundamento no art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório.

18.7. A realização do Pregão Eletrônico assegura maior competitividade, transparência e eficiência ao procedimento licitatório, possibilitando a participação de empresas de diversas localidades, ampliando a disputa entre os licitantes e contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

18.8. Sob o ponto de vista técnico e econômico, a adoção do Pregão Eletrônico para registro de preços revela-se a solução mais adequada para a presente contratação, tendo em vista que o objeto atende a uma necessidade institucional frequente da Administração, demandando prestação contínua ao longo do tempo, ainda que sem quantitativos e períodos de execução previamente definidos com precisão.

18.9. Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços permitirá que o Município de Picos/PI realize as contratações de forma flexível, eficiente e alinhada ao planejamento administrativo, garantindo maior controle das despesas públicas, melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e maior eficiência na execução das ações de capacitação destinadas aos servidores públicos municipais.

18.10. Diante do exposto, conclui-se que a adoção do Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços constitui a alternativa mais adequada sob os aspectos jurídico, técnico e econômico, assegurando à Administração Pública maior eficiência na gestão das contratações e atendimento tempestivo das demandas institucionais das Secretarias Municipais.

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, a ser firmada mediante a realização do presente procedimento de Registro de Preços, será o Município de Picos/PI, por meio do seu Prefeito Municipal.

19.2. Serão Órgãos Participantes da referida Ata de Registro de Preços, após sua adjudicação e homologação: todas as Secretarias e Órgãos do município de Picos/PI

20. DA ATA DE REGISTRO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

20.1.1. Neste sistema, as contratações serão feitas quando melhor convier a Administração, sem, no entanto, estar necessariamente obrigada a contratar com o fornecedor vencedor do certame.

20.2. Desta licitação será firmada uma Ata de Registro de Preços (ARP), sendo documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis. Caso necessite, a Prefeitura Municipal efetuará a contratação dos serviços ou aquisições nas quantidades julgadas necessárias pelos mesmos preços registrados no certame.





20.3. Será formalizada Ata de Registro de Preços 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.

20.4. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

20.4.1. O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito.

20.4.2. A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

20.5. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

20.6. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor, sócio ou procurador devidamente constituído da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, do contrato social e/ou instrumento procuratório, acompanhados dos documentos pessoais do representante.

20.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a executar os serviços ou fornecer os bens registrados em ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

20.8. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas.

20.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.10. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada preferência da aquisição ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20.11. O presente edital e seus anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.

20.12. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial dos Municípios e facultativamente no Diário Oficial do Estado do Piauí e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal durante sua vigência, bem como perante o Departamento de Licitações e Contratos deste ente público.

20.13. Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

a) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de serviços ou itens a serem executados, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização.





d) Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes.

c) Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório, bem como conduzir e realizar a necessária licitação.

d) Gerenciar a ata de registro de preços.

e) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

f) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, e

g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

20.14. O Órgão Participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de serviços a serem executados ou itens a serem fornecidos, local de execução e, quando couber, cronograma de contratação, respectivas especificações ou Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133, adequado ao registro de preços do qual pretende

fazer parte, devendo ainda:

a) Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

b) Manifestar, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da intenção de registro de preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório.

c) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições, e

d) Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

20.15. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência.

20.15.1. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal, bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, e sucessivamente.

20.15.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada na hipótese prevista na legislação e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

20.16. Fica autorizada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do processo licitatório, observadas as condições estabelecidas no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 14/2024, quando aplicável, bem como os critérios definidos no edital.

§ 1º A adesão de órgãos ou entidades não participantes dependerá de prévia consulta e anuência da Administração responsável pela ata e do fornecedor registrado, devendo ser formalizada por meio de instrumento próprio.





§ 2º Caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela execução do contrato decorrente da adesão, inclusive quanto à fiscalização, pagamento e eventual aplicação de sanções.

§ 3º O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, por órgão ou entidade não participante, ao quádruplo do quantitativo registrado na ata para o órgão gerenciador, conforme limites e condições estabelecidos em regulamento.

21. DO REAJUSTE

21.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, considerando a data do orçamento estimado.

21.2. Para fins de reajuste do valor contratual, será utilizado **IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado)**, do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de Picos/PI, com base nas disposições estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 14/2024, de 16 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis, bem como conforme as condições previstas neste Termo de Referência e no Edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Picos/PI, situada na Rua Marcos Parente, nº 156, Centro, no horário das 08h00 às 14h00, em dias úteis, para esclarecimentos de quaisquer dúvidas.

Picos (PI), 09 de março de 2026.

Milena Danda Vasconcelos Santos

CPF N. 024.641.233-07

Secretária Municipal de Administração de Picos/PI

Portaria n. 09/2025

