



Termo de Referência

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de **profissionais de notória especialização** para prestação de **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**, consistentes em **palestras técnicas**, com vistas à execução do **Plano Operativo do Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026 da SEMCASPI (Doc. nº 14408376)**, compreendendo as etapas formativa, de construção das avaliações e planejamento institucional e operacional, e de socialização dos resultados, conforme **Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 109 (Doc. nº 13603019)** e **Anexo Quadro Detalhado das Palestras (Doc. nº 14425587)**.

1.2 Fundamentação Legal

A contratação será realizada com fundamento no **art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, por tratar-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a ser prestado por profissionais de **notória especialização**, cuja competitividade é inviável em razão da singularidade técnica do objeto e da exigência de qualificação diferenciada.

1.3 Natureza da Contratação

A presente contratação **não se enquadra como serviço comum**, nem como aquisição de bens, tampouco como contratação por meio de registro de preços, sendo caracterizada como **serviço técnico especializado, singular e intelectual**, cuja execução exige elevado grau de conhecimento, experiência e capacidade metodológica.

1.4 Prazo de Execução

A prestação dos serviços terá vigência correspondente ao **período necessário à execução do Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026**, conforme cronograma definido no **Plano Operativo do Ciclo (Doc. nº 14408376)**, a partir da assinatura do contrato.

1.5 Quantitativo e Valor Estimado

O objeto compreende a realização de **15 (quinze) palestras** distribuídas entre **2 (dois) profissionais de notória especialização**, com **carga horária total estimada de 17 (dezessete) horas**, conforme quadro detalhado no **Anexo Quadro Detalhado das Palestras (Doc. nº 14425587)**.

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, considerando **R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por palestra**, em conformidade com parâmetros de mercado (Tabela de Honorários 2025 do CFESS) (**Doc. nº 13649389**), atualizados pelo IPCA (set/2024 a ago/2025), conforme **ETP (Doc. nº 14430759)**.

1.6 Forma de Contratação

A contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, conforme previsto no **art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021**, mediante **celebração de contrato administrativo** com o(s) profissional(is) selecionado(s), observadas as disposições legais aplicáveis.

1.7 Tratamento Diferenciado à ME/EPP/MEI

Não se aplica o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como a obrigatoriedade de cota de reserva, por tratar-se de **contratação direta por inexigibilidade**, não submetida ao procedimento licitatório.

1.8 Condições de Execução

Os serviços deverão ser executados conforme especificações, prazos e metodologia definidos no **Plano Operativo do Ciclo (Doc. nº 14408376)** e no **Anexo Quadro Detalhado das Palestras (Doc. nº**

14425587), observando:

- a) A entrega de **material didático e relatórios técnicos**;
- b) A realização das atividades nas modalidades previstas (workshops, oficinas, encontros regionais e seminário final);
- c) O atendimento aos requisitos de **sustentabilidade** e **acessibilidade** previstos no ETP (Doc. nº 14430759);
- d) A disponibilização de **suporte técnico-pedagógico por, no mínimo, 03 (três) meses** após conclusão das atividades;
- e) O acompanhamento e fiscalização pela equipe técnica da SEMCASPI.

1.9 Vigência do Contrato

O contrato terá vigência **restrita ao período necessário à execução do objeto**, com prazo máximo de **06 (seis) meses**, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado apenas mediante justificativa técnica, interesse público e disponibilidade orçamentária, desde que observado o **cronograma do Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026 (Doc. nº 14408376)**.

1.10 Regime de Execução

O serviço será prestado **de forma presencial e/ou virtual**, conforme definido no cronograma e nas necessidades das etapas do ciclo, com possibilidade de realização em ambientes institucionais e regionais, conforme orientação da SEMCASPI.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação Legal e Técnica

Esta contratação, bem como seus quantitativos, possui fundamentação legal e técnica, conforme segue:

2.1.1 Fundamentação Legal

A presente contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do **art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a ser prestado por profissionais de **notória especialização**, cuja competitividade é inviável, em razão da singularidade técnica do objeto e da exigência de qualificação diferenciada.

O objeto da contratação envolve **consultorias e palestras técnicas** para condução do **Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026 da SEMCASPI (Doc. nº 14408376)**, cujo desempenho depende diretamente da experiência, do conhecimento técnico específico e da capacidade metodológica dos profissionais, não sendo possível estabelecer critérios objetivos de julgamento baseados exclusivamente em parâmetros padronizados ou no menor preço, o que inviabiliza a competição.

A inexigibilidade está também amparada pela **natureza singular do objeto**, pela necessidade de alinhamento às normativas do **Sistema Único de Assistência Social – SUAS**, às diretrizes da gestão pública municipal e à condução de processos participativos de avaliação e planejamento institucional, o que exige elevada qualificação técnica e experiência comprovada.

2.1.2 Fundamentação Técnica

A **Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI** é responsável pela coordenação, gestão e execução das políticas públicas de assistência social e políticas integradas no município de Teresina, com atuação na proteção social de populações em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, em consonância com as diretrizes do SUAS.

No exercício de suas atribuições institucionais, a SEMCASPI identificou a necessidade de realização do **Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026 (Doc. nº 14408376)**, instrumento estratégico de gestão voltado à análise crítica das ações desenvolvidas no exercício de 2025 e à construção participativa do planejamento institucional e operacional para o exercício de 2026, com o objetivo de fortalecer a gestão pública, aprimorar a execução das políticas socioassistenciais e ampliar a transparência e a participação social.

Conforme o **Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 109 (Doc. nº 13603019)** e o **Anexo**

Quadro Detalhado das Palestras (Doc. nº 14425587), a execução do referido ciclo demanda a contratação de profissionais de notória especialização para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, por meio de palestras técnicas, a serem realizadas nas diversas etapas do processo, quais sejam:

- **Etapla 1 – Formativa:** Workshop sobre Planejamento, Monitoramento e Avaliação na Gestão Pública, no SUAS e Políticas Integradas;
- **Etapla 2 – Construção das Avaliações e Planejamento:** oficinas e atividades de construção do planejamento institucional e operacional;
- **Etapla 3 – Socialização dos Resultados:** encontros regionais e seminário final para socialização e alinhamento dos produtos gerados.

As atividades previstas compreendem a realização de workshops, oficinas, encontros regionais e seminário final, abordando temas como planejamento, monitoramento e avaliação na gestão pública, no SUAS e nas políticas integradas, bem como o gerenciamento territorial das redes de proteção social básica e especial, de média e alta complexidade.

Tais ações exigem elevado grau de conhecimento técnico, experiência comprovada, domínio conceitual e metodológico específico, além de capacidade analítica e pedagógica para condução dos debates e orientação dos processos de avaliação e planejamento.

A natureza singular do objeto, associada à complexidade técnica das atividades e à necessidade de alinhamento às normativas do SUAS e às diretrizes da gestão pública municipal, inviabiliza a competição entre potenciais fornecedores, uma vez que a adequada execução dos serviços depende da qualificação diferenciada, da experiência profissional e da notória especialização dos profissionais a serem contratados.

Ressalte-se, ainda, que inexistente contrato vigente que atenda à presente demanda, sendo a contratação considerada urgente, conforme indicado no **Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 109 (Doc. nº 13603019)**, para garantir a execução tempestiva do **Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026 (Doc. nº 14408376)**, cuja não realização comprometeria a eficiência da gestão, a qualidade das políticas públicas implementadas e a continuidade dos serviços socioassistenciais ofertados à população.

Diante disso, a contratação dos profissionais especializados mostra-se necessária e indispensável para assegurar a efetividade do planejamento institucional da SEMCASPI, o aprimoramento da gestão pública municipal e o fortalecimento das políticas de cidadania, assistência social e políticas integradas no município de Teresina.

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

3.1 Descrição da Solução como um Todo

A solução proposta consiste na contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de profissionais de notória especialização para a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados à condução do **Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026** da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI, conforme o **Plano Operativo do Ciclo (Doc. nº 14408376)** e o **Anexo Quadro Detalhado das Palestras (Doc. nº 14425587)**.

A contratação tem como finalidade assegurar o acompanhamento técnico, a assessoria metodológica e a realização de consultorias e palestras que subsidiem o processo de avaliação das ações desenvolvidas no exercício de 2025 e o planejamento institucional e operacional para 2026, alinhados às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, às políticas integradas e às exigências de gestão pública municipal.

A solução abrange as seguintes etapas e atividades, estruturadas em ciclo sequencial, com produção de materiais e entrega de produtos técnicos, conforme cronograma pactuado no Plano Operativo:

3.1.1 Etapa 1 – Formativa

Objetivo: Promover a capacitação inicial dos participantes sobre planejamento, monitoramento e

avaliação na gestão pública, no SUAS e nas políticas integradas, consolidando fundamentos conceituais e metodológicos para o desenvolvimento das etapas subsequentes.

Atividades previstas:

- Realização de **workshop formativo inicial**, composto por **2 (duas) palestras** (Planejamento, Monitoramento e Avaliação na Gestão Pública; Planejamento, Monitoramento e Avaliação no SUAS), com carga horária de **2 (duas) horas cada**, totalizando 4 horas.
- Elaboração de **roteiro técnico-pedagógico**, plano de execução e metodologia para o workshop.
- Produção e disponibilização de **material didático e de apoio** (apresentações, roteiros, guias e materiais de consulta).
- Registro e monitoramento da participação, com controle de frequência e emissão de certificados.

Produto(s) esperado(s):

- Material didático aprovado pela SEMCASPI.
- Relatório técnico parcial da etapa, com análise e recomendações.

3.1.2 Etapa 2 – Construção das Avaliações e do Planejamento

Objetivo: Apoiar tecnicamente a construção participativa das avaliações das ações de 2025 e do planejamento institucional e operacional para 2026, envolvendo gestão da SEMCASPI e unidades de atendimento do SUAS.

Atividades previstas:

- Realização de **oficinas de avaliação e planejamento** com temas específicos:
 - Gestão da SEMCASPI (2 palestras de 1 hora cada).
 - SUAS (1 palestra de 1 hora).
 - Proteção social de média e alta complexidade (2 palestras de 1h30 cada).
- Condução de **encontros regionais** (4 encontros), com carga horária de 4 horas cada, abordando planejamento, execução e avaliação de iniciativas intersetoriais e territoriais.
- Disponibilização de **ambiente virtual** (quando aplicável) para apoio às atividades, com registro de participação e materiais complementares.
- Produção de materiais de apoio e orientação metodológica para as oficinas e encontros regionais.
- Emissão de certificados e relatórios técnicos parciais.

Produto(s) esperado(s):

- Produtos de planejamento institucional e operacional construídos durante as oficinas.
- Relatórios técnicos parciais com síntese das contribuições e encaminhamentos.

3.1.3 Etapa 3 – Socialização dos Resultados

Objetivo: Socializar e alinhar os resultados das avaliações de 2025 e do planejamento de 2026, garantindo a participação e a transparência, com vista ao fortalecimento da gestão pública e das políticas socioassistenciais.

Atividades previstas:

- Realização de **seminário final** com 2 palestras (monitoramento como eixo central da gestão pública; perspectivas e desafios do monitoramento no SUAS), com carga horária de 2 horas cada.
- Apresentação dos resultados consolidados das etapas anteriores.
- Discussão e validação de encaminhamentos e recomendações para o aprimoramento das políticas

públicas.

- Emissão de certificado e relatório técnico final com análise dos resultados e recomendações.

Produto(s) esperado(s):

- Relatório técnico final consolidado.
- Registro e socialização dos produtos e resultados do ciclo.

3.1.4 Materiais e Produtos Entregáveis

A contratada deverá produzir e disponibilizar, em cada etapa, materiais e produtos técnicos, conforme segue:

- **Materiais didáticos e de apoio:** apresentações, roteiros, apostilas, guias metodológicos e materiais de consulta.
- **Relatórios técnicos parciais e final:** contendo dados de execução, participação, avaliação, análise de resultados e recomendações.
- **Registro de participação e frequência:** controle de presença, listas e/ou registro digital.
- **Certificados de participação:** contendo carga horária, conteúdo e identificação do participante.

3.1.5 Suporte Técnico e Operacional

A contratada deverá assegurar suporte técnico-pedagógico e operacional durante toda a execução do ciclo, incluindo:

- Disponibilização de canais de comunicação para atendimento aos participantes e à SEMCASPI;
- Suporte técnico para organização e execução dos eventos (infraestrutura, equipamentos, recursos audiovisuais);
- Suporte técnico-pedagógico por, no mínimo, **03 (três) meses após a conclusão das atividades**, para demandas de reemissão de certificados, esclarecimentos técnicos e fornecimento de materiais complementares.

3.1.6 Acompanhamento e Fiscalização

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela equipe técnica da SEMCASPI, que realizará monitoramento contínuo das atividades, podendo solicitar ajustes na metodologia, conteúdo ou cronograma, conforme necessário para o cumprimento dos objetivos do ciclo.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 Indivisibilidade do Objeto e Justificativa Técnica e Econômica

O objeto desta contratação consiste na prestação integrada de **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**, por meio de consultorias e palestras, para a condução do **Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026** da SEMCASPI, conforme o **Plano Operativo do Ciclo (Doc. nº 14408376)** e o **Anexo Quadro Detalhado das Palestras (Doc. nº 14425587)**.

A execução das atividades previstas no ciclo é **sequencial e interdependente**, desenvolvendo-se em etapas (formativa, construção e socialização), de modo que o fracionamento do objeto em parcelas, lotes ou contratos distintos comprometeria a **coerência metodológica, a unidade pedagógica e a continuidade do processo**, podendo prejudicar a qualidade técnica e os resultados esperados.

A seguir, justificam-se, técnica e economicamente, os motivos da **não divisão do objeto**:

4.1.1 Integração metodológica e continuidade do processo

O ciclo de avaliação e planejamento exige sequência lógica entre as etapas, com alinhamento conceitual e metodológico, de modo que a atuação dos profissionais deve ocorrer de forma integrada e contínua,

garantindo a construção participativa dos produtos (avaliações e planejamento) e a socialização dos resultados.

4.1.2 Responsabilidade técnica centralizada

A execução do objeto demanda coordenação técnica contínua e acompanhamento especializado, com responsabilidades compartilhadas entre os profissionais contratados. A contratação por diferentes fornecedores poderia ocasionar divergências metodológicas e fragilizar a responsabilização técnica, comprometendo o resultado final.

4.1.3 Eficiência, economicidade e redução de custos administrativos

O parcelamento do objeto por fornecedores distintos implicaria em duplicidade de custos administrativos, aumento de tempo de gestão e riscos de incompatibilidade de metodologia, reduzindo a eficiência e a economicidade da contratação, além de demandar maior esforço de fiscalização e coordenação.

4.1.4 Facilidade de fiscalização e controle

A contratação única possibilita melhor acompanhamento e fiscalização pela equipe técnica da SEMCASPI, assegurando o cumprimento do cronograma, dos produtos e das metas previstas, bem como a adoção de ajustes necessários ao longo do ciclo.

4.1.5 Conformidade com o art. 75, §1º da Lei nº 14.133/2021

O fracionamento do objeto comprometeria a padronização, a continuidade e a responsabilidade técnica do contratado, o que justifica a adoção da contratação global, em conformidade com o art. 75, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, o objeto será contratado de forma **global, sem parcelamento por fornecedores**, abrangendo a execução completa das atividades previstas no **Plano Operativo do Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026 (Doc. nº 14408376)**, incluindo a realização de 15 (quinze) palestras, produção de materiais, suporte técnico e elaboração de relatórios, conforme o **Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 109 (Doc. nº 13603019)** e o **Anexo Quadro Detalhado das Palestras (Doc. nº 14425587)**.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1 Critérios de sustentabilidade

Considerando que o objeto consiste em serviços técnicos especializados e a realização de eventos (workshops, oficinas, encontros regionais e seminário), devem ser observados os critérios de sustentabilidade aplicáveis, com base no Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração, conforme segue:

a) Uso racional de materiais e recursos

- Priorizar o uso de materiais digitais (apostilas, apresentações, roteiros e materiais de apoio) em formato eletrônico, evitando impressão de materiais físicos sempre que possível.
- Quando imprescindível a produção de material impresso, utilizar papel reciclado ou certificação ambiental (FSC ou equivalente).

b) Redução de consumo de energia e resíduos

- Utilizar equipamentos com eficiência energética e reduzir o consumo de energia durante os eventos.
- Implementar práticas de coleta seletiva de resíduos gerados nas atividades, com destinação adequada.

c) Transporte e deslocamento

- Quando houver necessidade de deslocamento dos profissionais, priorizar meios de transporte coletivo ou caronas compartilhadas, sempre que compatível com a execução das atividades.

- Em casos de deslocamento, otimizar itinerários para reduzir emissões e custos.

d) Aquisição de materiais e serviços locais

- Priorizar, sempre que possível, fornecedores locais para serviços de apoio (alimentação, materiais, locação de espaços e equipamentos), observando a economicidade e a conveniência administrativa.

5.1.2 Contratação de mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional

Considerando que o objeto não envolve prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra (não se trata de contratação de mão de obra terceirizada com empregados alocados em regime contínuo), **não se aplica a exigência de contratação de mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional** nos percentuais previstos no Decreto Municipal nº 24.387/2023.

Caso a Administração entenda oportuno inserir cláusula de cunho social, poderá ser prevista **a adoção de medidas de inclusão social em ações complementares**, porém **não é exigência legal aplicável ao presente objeto**, dada a natureza do serviço contratado.

5.2 Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

5.2.1 O objeto desta contratação refere-se a prestação de serviços técnicos especializados e, portanto, **não envolve a aquisição de bens ou produtos com marca específica**. Assim, **não se aplica a vedação de marcas/produtos**, salvo se houver necessidade de utilização de software ou plataforma específica, hipótese que deverá ser previamente autorizada pela Administração e informada no ato da contratação.

5.3 Exigência de carta de solidariedade

Não se aplica a exigência de carta de solidariedade, uma vez que o objeto não se caracteriza por obra ou serviço de engenharia com execução por empreitada e, por ser contratação direta por inexigibilidade, não há previsão de múltiplos fornecedores ou subcontratação integral do objeto.

5.4 Participação de Consórcios

5.4.1 Considerando a natureza do objeto e a modalidade de contratação por **inexigibilidade**, **não será permitida a participação de consórcios** neste procedimento, uma vez que a contratação será formalizada com profissional (pessoa física) ou empresa específica, previamente identificada pela Administração, em razão da notória especialização e singularidade do objeto.

5.5 Participação de Cooperativas

5.5.1 A participação de cooperativas **não se aplica ao presente certame**, pois o objeto consiste em prestação de serviços técnicos especializados, com contratação de profissional de notória especialização, e não se caracteriza como contratação de mão de obra em regime de cooperativa, tampouco como prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de pessoal.

5.6 Subcontratação

5.6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza singular e intelectual dos serviços, bem como pela necessidade de manter a responsabilidade técnica e metodológica do profissional contratado.

5.6.2 Qualquer eventual necessidade de apoio técnico ou de execução de atividades complementares deverá ser previamente autorizada pela Administração, por meio de aditivo contratual específico, observando-se que **a responsabilidade pela execução integral do objeto permanecerá exclusiva do contratado**.

6. DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

6.1 Aplicabilidade do Programa de Integridade

Considerando que o objeto desta contratação consiste em serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados à condução do **Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026 (Doc. nº 14408376)** da SEMCASPI, e que o valor estimado não se enquadra como “grande vulto” para fins de obrigatoriedade legal de apresentação de programa de integridade, **não será exigida a**

apresentação de programa de integridade como condição de contratação.

6.2 Boas práticas de integridade e compliance

Ainda assim, o contratado deverá observar, durante toda a execução do contrato, os princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e manter conduta íntegra e transparente, vedada a prática de qualquer ato que configure fraude, corrupção, conflito de interesse ou favorecimento indevido.

6.2.1 Declaração de integridade

O contratado deverá firmar declaração de compromisso com as boas práticas de integridade, ética e conformidade, atestando que:

- a) não possui condenação por atos de improbidade administrativa;
- b) não está impedido de contratar com a Administração Pública;
- c) não pratica atos de corrupção, fraude ou irregularidades;
- d) adota medidas internas de controle para prevenção de irregularidades e conflitos de interesse.

6.2.2 Responsabilidade e conduta

O contratado deverá:

- a) cumprir as normas e procedimentos administrativos e legais aplicáveis;
- b) manter equipe técnica qualificada e comprometida com o objeto;
- c) comunicar à Administração qualquer situação que possa gerar conflito de interesse ou risco de integridade durante a execução contratual.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 Não exigência de garantia contratual

Não haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

- a) **Natureza do objeto** – o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (palestras), não envolvendo execução de obras, fornecimento de bens ou atividades de risco patrimonial, o que reduz substancialmente o risco de inadimplemento material com prejuízo à Administração.
- b) **Baixo risco de execução** – os serviços consistem em atividades de planejamento, avaliação e capacitação, com entregas documentais (relatórios e materiais didáticos) e eventos, cuja execução pode ser monitorada e fiscalizada diretamente pela equipe técnica da SEMCASPI, possibilitando intervenção imediata em caso de falhas ou não conformidades.
- c) **Contratação por inexigibilidade** – a contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com profissional ou empresa previamente identificada por notória especialização, o que reduz a necessidade de garantia para assegurar a execução, uma vez que o risco de execução indevida é mitigado pela qualificação técnica do contratado e pela fiscalização contínua.
- d) **Menor impacto econômico** – a exigência de garantia poderia onerar desnecessariamente o contratado, especialmente considerando que se trata de serviços intelectuais com entrega de produtos de caráter técnico e pedagógico, cuja execução não demanda a mobilização de bens ou materiais de alto valor.
- e) **Fiscalização direta e entregas por etapas** – a execução será acompanhada por equipe técnica da SEMCASPI, com entrega de relatórios parciais e final, possibilitando a verificação contínua do cumprimento das obrigações contratuais.

Diante do exposto, a exigência de garantia contratual não se mostra necessária nem proporcional à natureza do objeto, motivo pelo qual não será exigida garantia na presente contratação.

8. VISTORIA

8.1 Necessidade de vistoria

Considerando que o objeto desta contratação consiste na prestação de **serviços técnicos especializados de natureza intelectual**, voltados à condução do **Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026 (Doc. nº 14408376)** da SEMCASPI, e que as atividades serão realizadas em ambientes previamente definidos pela Administração (unidades da SEMCASPI, espaços de reuniões e/ou plataformas virtuais), **não há necessidade de realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços**, uma vez que não se trata de obra, instalação ou serviço com peculiaridades físicas a serem verificadas.

Portanto, a vistoria prévia é facultativa e não obrigatória para fins de habilitação.

8.2 Opção de conhecimento das condições da contratação

Caso o interessado entenda necessário conhecer as condições e peculiaridades do objeto, poderá optar por:

- a) atestar que conhece as condições e peculiaridades da contratação, por meio de declaração formal assinada pelo representante legal ou responsável técnico; ou
- b) realizar vistoria prévia, se assim desejar, e atestar o conhecimento do local e das condições de execução.

8.3 Declaração de conhecimento

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das condições de execução dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus decorrentes de eventual desconhecimento, nos termos do art. 63, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4 Instruções para o caso de vistoria (facultativa)

Caso o interessado opte por realizar vistoria, deverá:

- a) agendar data e horário com antecedência junto à SEMCASPI;
- b) ser acompanhado por servidor designado para esse fim;
- c) apresentar documento de identidade civil e documento expedido pela empresa (ou declaração de representação) comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- d) registrar a realização da vistoria mediante termo de vistoria assinado pelo representante do licitante e pelo servidor designado.

8.5 Prazo para realização da vistoria

A vistoria, quando solicitada, poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, em horário a ser previamente agendado pela Administração, conforme disponibilidade da SEMCASPI.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Condições de Execução

9.1.1 Dinâmica de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1.1 Início da execução do objeto

O início da execução do objeto ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do Termo de Contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme a necessidade da Administração.

9.1.1.2 Métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade

A execução será realizada por meio de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, estruturados em atividades sequenciais e interdependentes, conforme o **Plano Operativo do Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026 (Doc. nº 14408376)**. As principais rotinas e procedimentos incluem:

- a) **Planejamento e organização metodológica**: elaboração de roteiro técnico-pedagógico, metodologia, cronograma de atividades e materiais de apoio;
- b) **Capacitação e formação**: realização de workshops e palestras formativas para gestores e equipes técnicas;
- c) **Construção participativa**: condução de oficinas, encontros regionais e atividades de construção de avaliações e planejamento institucional;

- d) **Socialização e validação dos resultados:** realização de seminário final e socialização dos produtos gerados;
- e) **Produção de materiais e relatórios:** elaboração e entrega de materiais didáticos, relatórios parciais e relatório final;
- f) **Acompanhamento e suporte técnico:** suporte técnico-pedagógico durante a execução do ciclo, com atendimento aos participantes e à Administração.

9.1.1.3 Cronograma de realização dos serviços

O cronograma de execução dos serviços será definido conforme o **Plano Operativo do Ciclo (Doc. nº 14408376)** e o **Anexo Quadro Detalhado das Palestras (Doc. nº 14425587)**, respeitando a sequência das etapas e o calendário das atividades da SEMCASPI.

9.1.1.4 Etapas e períodos

A execução será desenvolvida nas seguintes etapas:

Etapas	Descrição	Período / Prazo
Etapas 1 – Formativa	Workshop inicial sobre planejamento, monitoramento e avaliação no SUAS e políticas integradas	A ser realizado nos primeiros 30 dias após início da execução
Etapas 2 – Construção das Avaliações e Planejamento	Oficinas e encontros regionais para construção participativa das avaliações e planejamento	Entre o 30º e o 90º dia, conforme cronograma pactuado
Etapas 3 – Socialização dos Resultados	Seminário final e socialização dos produtos e recomendações	Até o 120º dia, conforme cronograma pactuado

Observação: o cronograma poderá ser ajustado mediante justificativa técnica e autorização da Administração, respeitando o prazo total de execução contratual.

9.1.2 Local e horário da prestação dos serviços

9.1.2.1 Local

Os serviços serão prestados em unidades e espaços da SEMCASPI, bem como em locais previamente designados pela Administração para realização de workshops, oficinas, encontros regionais e seminário final, podendo incluir:

- auditórios e salas de reunião da SEMCASPI ou designados pela SEMCASPI;
- espaços institucionais municipais;
- ambientes virtuais (plataformas de videoconferência), quando necessário e autorizado pela Administração.

9.1.2.2 Horário

Os serviços serão realizados em horário compatível com a agenda institucional da SEMCASPI, preferencialmente no período **diurno**, entre **08h00 e 17h00**, podendo ocorrer em horários distintos mediante necessidade e prévia autorização.

9.1.3 Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as seguintes rotinas, conforme o **Plano Operativo do Ciclo (Doc. nº 14408376)** e orientações da Administração:

- a) elaboração e aprovação de roteiros e materiais didáticos;

- b) realização de workshops, oficinas e seminário conforme cronograma;
- c) registro de participação, frequência e emissão de certificados;
- d) produção de relatórios parciais e final;
- e) atendimento às demandas de suporte técnico e pedagógico durante a execução do ciclo;
- f) participação em reuniões de acompanhamento com a equipe técnica da SEMCASPI.

9.1.4 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e recursos necessários, incluindo:

- a) materiais didáticos e de apoio (apresentações, roteiros, guias e apostilas);
- b) recursos tecnológicos para condução de apresentações e oficinas (computador, projetor, microfone, etc.);
- c) materiais de apoio para registro e controle de participação (listas, planilhas, formulários);
- d) suporte técnico para utilização de plataformas virtuais, quando aplicável.

9.1.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda da SEMCASPI tem como base as seguintes características:

- a) realização de **15 (quinze) palestras** distribuídas nas etapas do ciclo, conforme o **Anexo Quadro Detalhado das Palestras (Doc. nº 14425587)**;
- b) desenvolvimento de **workshop formativo, oficinas e encontros regionais e seminário final**;
- c) elaboração de materiais didáticos e relatórios técnicos (parciais e final);
- d) execução em ambiente presencial e/ou virtual, conforme necessidade da Administração.

9.1.6 Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços será o mínimo previsto na legislação aplicável, considerando a natureza intelectual do objeto, e corresponderá a **garantia legal**, sem previsão de garantia complementar.

9.1.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização do contrato, em razão da natureza do objeto, que não envolve continuidade de serviço com transferência de infraestrutura ou tecnologia, nem a substituição de bens materiais.

Entretanto, ao término do contrato, a contratada deverá:

- a) entregar relatório técnico final consolidado;
- b) disponibilizar todos os materiais produzidos (apresentações, roteiros, guias e relatórios) em formato digital;
- c) fornecer esclarecimentos finais e eventuais ajustes necessários, conforme demanda da Administração, por prazo máximo de **30 (trinta) dias** após a entrega do relatório final.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Execução do contrato

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 demais normas aplicáveis, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Impedimento, paralisação ou suspensão

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, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

10.3 Comunicações

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

10.4 Convocação

O órgão/entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 Reunião inicial de alinhamento

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão/entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, para apresentação do plano de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 Acompanhamento e fiscalização

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

10.7 Fiscal técnico

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, especialmente quanto ao cumprimento do cronograma, da qualidade dos produtos entregues (materiais didáticos, relatórios parciais e final) e da metodologia aplicada.

10.7.1 Registro de ocorrências

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

10.7.2 Notificações

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

10.7.3 Comunicação ao gestor

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 sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.7.4 Ocorrências que possam inviabilizar o cronograma

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.

10.7.5 Término do contrato

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

10.8 Gestor do contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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.

10.8.1 Manutenção da habilitação

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

10.8.2 Acompanhamento das ocorrências

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

10.8.3 Avaliação do desempenho

O gestor do contrato emitirá 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.

10.8.4 Sanções e responsabilização

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

10.9 Relatório final

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, com base nos produtos entregues (materiais, relatórios e resultados do ciclo).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, o instrumento contratual e seus anexos;

11.1.2. Receber os produtos e serviços entregues no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;

11.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos produtos/serviços entregues, para que sejam reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio dos fiscais e gestor designados;

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

11.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no instrumento contratual e seus anexos;

11.1.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação e neste Termo de Referência, quando cabíveis;

11.1.8. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações por parte da Contratada, inclusive com a abertura do devido processo administrativo com fins de apuração;

11.1.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste Termo de Referência e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.9.1. A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.1.10. Responder eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e reequilíbrio em sentido estrito, feitos pela Contratada no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do protocolo do pedido;

11.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso;

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

11.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento contratual e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), quando aplicável;

11.2.1.2. Comunicar à Contratante, com pelo menos **05 (cinco) dias úteis** de antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

11.2.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, as certidões exigidas em conformidade com a legislação aplicável (federais, estaduais e municipais, FGTS e CNDT);

11.2.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.2.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

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

11.2.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.2.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, especialmente dados, documentos e informações de natureza técnica, administrativa e institucional;

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

11.2.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.2.1.16. Alocar os profissionais necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à

legislação de regência;

11.2.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do Termo de Referência e seus anexos;

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

11.2.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

11.2.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.2.1.21. Manter preposto aceito pela Administração para representar a Contratada na execução do contrato, com poderes de decisão técnica e operacional, e comunicar formalmente ao contratante qualquer alteração de preposto;

11.2.1.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, quando solicitada pela Administração, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

11.2.1.23. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos aos produtos intelectuais e materiais produzidos no âmbito do objeto contratado, incluindo documentos, relatórios, roteiros, apresentações, materiais didáticos e quaisquer outros materiais elaborados, os quais poderão ser livremente utilizados e/ou alterados pela Administração, sem necessidade de nova autorização da Contratada.

11.2.1.23.1. Considerando que o objeto contratado envolve produção de conteúdo técnico-pedagógico e produtos intelectuais, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico ou digital de qualquer natureza e aplicação dos produtos.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

12.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, ou por outro instrumento substituto que venha a ser definido, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, considerando o cumprimento das entregas previstas no cronograma.

12.1.1. Será indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar os recursos humanos e materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, tais como relatórios de acompanhamento, reuniões de alinhamento e auditorias internas.

12.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, principalmente, os seguintes critérios:

- **Cumprimento do cronograma de entregas**, conforme plano de trabalho;
- **Qualidade técnica dos produtos entregues**, considerando as especificações e padrões de excelência definidos no **ETP (Doc. nº 14430759)**;
- **Atendimento às exigências de metodologia, consistência e aderência ao objeto**, incluindo

requisitos de linguagem, formatação, padronização e conformidade com as diretrizes do órgão;

- **Aprovação formal das entregas pela fiscalização**, mediante parecer técnico e aceitação das etapas;
- **Conformidade com as normas de proteção de dados e sigilo**, quando aplicável.

Do recebimento

12.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. O prazo referido será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada, com comprovação da prestação dos serviços correspondentes à parcela a ser paga.

12.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, I, do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

12.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

12.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

12.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, analisar o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizados, em consonância com os indicadores previstos, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um, com a entrega do último.

12.9.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório.

12.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021).

12.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega dos produtos finais, relatórios, planilhas, apresentações, e demais entregáveis técnicos exigidos.

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

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

12.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os procedimentos a seguir:

12.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II, do Decreto Municipal nº 22.166/2022).

12.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

12.11.4. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

12.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa.

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

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

Liquidação

12.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

12.16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta os elementos essenciais, tais como: data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo de execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

12.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança, ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao contratante.

12.18. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL ou, na impossibilidade, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.19. A Administração deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.20. Constatando-se irregularidade, será providenciada notificação à Contratada para regularização em **05 (cinco) dias úteis** ou apresentação de defesa no mesmo prazo, prorrogável uma vez por igual período.

12.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, para adoção das medidas cabíveis.

12.22. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada ampla defesa.

12.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão de rescisão, caso a Contratada não regularize sua situação.

Pagamento

12.24. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, mediante ordem bancária para crédito em conta indicada pela Contratada.

12.25. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar solicitação de pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

12.25.1. Cópia legível do empenho;

- 12.25.2. Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada;
- 12.25.3. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado;
- 12.25.4. Certidões de Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- 12.25.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 12.25.6. Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e aditivos (quando houver).

12.26. Para início do procedimento de pagamento, é imprescindível a abertura do Processo Administrativo de Pagamento, por meio de processo eletrônico no sistema oficial do órgão.

12.27. O pagamento somente será autorizado após o ateste da Nota Fiscal pelo servidor competente e verificação da regularidade fiscal.

12.28. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documentos, ou circunstância que impeça a liquidação, a Contratada será notificada para providenciar medidas saneadoras.

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

12.30. Antes de cada pagamento, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.31. Constatada irregularidade, será emitida advertência para regularização em **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma vez por igual período.

12.32. Não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis e adotará as medidas necessárias à rescisão contratual.

12.33. Persistindo a irregularidade, será instaurado processo administrativo de rescisão, assegurada ampla defesa.

12.34. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão de rescisão.

12.35. Excepcionalmente, por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado pela máxima autoridade, o contrato não será rescindido em caso de inadimplência, se houver justificativa plausível.

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

12.37. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos abrangidos pelo regime, desde que comprove a condição.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

13.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de **um ano**, contado a partir da data da assinatura do contrato, ou da data de início da execução do objeto, conforme definido no instrumento contratual.

13.2. Após o interregno de **um ano**, a pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice (**indicar o índice a ser adotado**), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054/1994):

$$R = V \cdot (I - I_0) / I_0 \quad R = V \cdot \frac{I - I_0}{I_0}$$

onde:

- **R** = valor do reajuste procurado;
- **V** = valor contratual a ser reajustado;
- **Iº** = índice inicial, correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- **I** = índice relativo ao mês do reajustamento.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **um ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado o valor calculado pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.9. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, nos casos previstos em regulamento, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Da Utilização da Ata de Registro de Preços

14.1.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos interessados, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido na legislação municipal.

14.1.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao fornecedor e ao órgão gerenciador e seguir o disposto em regulamento.

14.1.3. O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do órgão gerenciador.

14.1.4. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto na legislação municipal.

14.1.5. As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de formalização de processo administrativo com as documentações necessárias.

14.1.6. O Órgão Carona somente poderá adquirir os serviços registrados nas mesmas condições comerciais e financeiras estabelecidas no certame, dentro da vigência da Ata, limitado a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

14.1.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.1.8. Após a aceitação à adesão da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, o órgão denominado Carona deverá observar as seguintes instruções:

a) Qualquer ato que o Órgão Carona cometer de abuso às condições comerciais e financeiras expressas no processo licitatório – Registro de Preços, responderá exclusivamente por si e assumirá inteira responsabilidade, não envolvendo o órgão gerenciador do registro;

b) O Órgão Carona fará o contrato com o vencedor do certame, conforme Termo de Adjudicação.

14.1.9. A previsão de aquisição ou contratação pelo Órgão Carona deverá ser de até **90 (noventa) dias**

após a autorização, observando o prazo de vigência da Ata.

14.2. Da Competência do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços

14.2.1. Compete ao órgão gerenciador:

14.2.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

14.2.1.2. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;

14.2.1.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

14.2.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

14.2.1.5. 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.

14.3. Do Cancelamento do Registro de Preços do Fornecedor

14.3.1. O fornecedor do serviço poderá ter seu registro de preços cancelado quando:

14.3.1.1. Descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;

14.3.1.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.3.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado.

14.3.2. O cancelamento dos registros, nas hipóteses previstas nos itens 14.3.1.1 e 14.3.1.2, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.

14.3.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer também por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovado e justificado:

14.3.3.1. Por razão de interesse público; ou

14.3.3.2. A pedido do fornecedor.

14.4. Da Vigência da Ata de Registro de Preços

14.4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Diário Oficial do Município, será de **01 (um) ano**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

14.4.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

14.4.3. O ato de prorrogação da vigência da Ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

14.5. Da Revisão e Atualização dos Preços da Ata de Registro de Preços

14.5.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 25 a 27 do Decreto Municipal nº 25.627, de 2024, bem como deverá proceder à atualização desses preços.

14.5.2. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

14.5.3. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice (**indicar o índice a ser adotado**), tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido **01 (um) ano** desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Infrações Administrativas

15.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de cumprir os prazos de entrega de relatórios e produtos previstos no cronograma;
- e) deixar de manter a equipe técnica indicada e/ou apresentar substituição sem justificativa técnica aceitável;
- f) não apresentar ou não manter atualizada a documentação exigida para a contratação;
- g) não cumprir as determinações do fiscal ou gestor do contrato, bem como as especificações técnicas previstas no TR;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

15.2. Sanções Administrativas

15.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1.1. Advertência

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021).

15.2.1.2. Impedimento de licitar e contratar

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 15.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

15.2.1.3. Declaração de inidoneidade

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 15.1.1, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

15.2.1.4. Multa

iv. Multa, aplicada nas seguintes hipóteses e condições:

1. **Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**;
2. **Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **10% (dez por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida;

Obs.: O atraso superior a **10 (dez) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

3. **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15.3. Cumulação e Procedimento de Aplicação das Sanções

15.3.1. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

15.3.2. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

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

15.3.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

15.3.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.4. Processo Administrativo

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

15.5. Critérios para Aplicação das Sanções

15.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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

15.6. Infrações Tipificadas em Outras Leis

15.6.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159).

15.7. Desconsideração da Personalidade Jurídica

15.7.1. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

15.8. Publicidade das Sanções

15.8.1. O contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

15.9. Reabilitação

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

15.10. Compensação de Débitos

15.10.1. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros

contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma de regulamento.

15.11. Alterações Contratuais, Acréscimos e Supressões

15.11.1. O contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.11.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

15.11.3. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.11.4. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

15.11.5. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. A presente contratação será realizada por meio de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza singular do objeto, a exigência de notória especialização e a inviabilidade de competição, conforme fundamentação contida no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Doc. nº 14430759)** e no **Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 109 (Doc. nº 13603019)**.

16.2. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **análise de currículo e títulos**, considerando a notória especialização e a experiência técnica dos profissionais indicados, em conformidade com os requisitos mínimos estabelecidos no ETP (**Doc. nº 14430759**) (seção 2.1 e 2.3).

16.3. Serão avaliados os seguintes critérios, de forma objetiva e ponderada, conforme as exigências do ETP (**Doc. nº 14430759**):

Critério	Peso	Descrição
Experiência profissional comprovada	40%	Atuação em planejamento, monitoramento e avaliação na gestão pública e/ou no SUAS, com comprovação documental (certificados, declarações, atestados, portfólio).
Formação acadêmica e qualificação técnica	30%	Graduação e pós-graduação (especialização, mestrado e/ou doutorado) nas áreas de assistência social, políticas públicas, gestão pública, avaliação e planejamento.

Produção técnica e participação em projetos correlatos	20%	Participação em projetos, consultorias, pesquisas, publicações ou trabalhos técnicos relacionados ao objeto.
Experiência em atividades formativas (palestras, oficinas, workshops)	10%	Experiência comprovada em condução de processos formativos, com metodologia participativa e produção de material didático.

16.4. **Comprovação documental exigida para fins de habilitação técnica (notória especialização):**

16.4.1. **Currículo atualizado**, com comprovação de atuação profissional (tempo de experiência, instituições, atividades desempenhadas).

16.4.2. **Certificados, declarações ou atestados de capacidade técnica**, emitidos por órgãos públicos ou instituições reconhecidas, que comprovem atuação em atividades correlatas ao objeto (planejamento, monitoramento e avaliação, SUAS, políticas integradas).

16.4.3. **Portfólio de trabalhos**, contendo descrição de projetos, consultorias, palestras, oficinas e atividades formativas realizadas, preferencialmente no âmbito do SUAS ou políticas públicas.

16.4.4. **Documentos comprobatórios de formação acadêmica**, incluindo diplomas, certificados de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado.

16.5. **A análise de currículo e títulos será realizada por comissão designada**, que deverá atribuir pontuação aos critérios estabelecidos no item 16.3, conforme o quadro de pontuação previsto no instrumento de seleção.

16.6. **Serão desclassificados os candidatos que não comprovarem**, de forma adequada, os requisitos mínimos de notória especialização exigidos no **ETP (Doc. nº 14430759)**, especialmente:

16.6.1. Experiência comprovada em planejamento, monitoramento e avaliação na gestão pública e/ou SUAS.

16.6.2. Experiência em condução de atividades formativas (palestras, oficinas, workshops) com produção de materiais e metodologias participativas.

16.6.3. Formação superior e qualificação técnica compatível com a complexidade do objeto.

16.7. **A proposta deverá conter, obrigatoriamente:**

16.7.1. Identificação completa do proponente (nome, CPF/CNPJ, endereço, e-mail e telefone).

16.7.2. Indicação dos profissionais que executarão o objeto, com descrição das atividades que serão desempenhadas por cada um.

16.7.3. Apresentação de currículo, títulos e comprovantes de experiência conforme exigido no item 16.4.

16.7.4. Proposta de valor compatível com o limite orçamentário previsto no **ETP (Doc. nº 14430759)**, observando o valor total estimado de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), com valor máximo de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) por profissional, conforme **Anexo Quadro Detalhado das Palestras (Doc. nº 14425587)**.

16.8. **CrITÉrios de aceitabilidade da proposta (preço e compatibilidade técnica):**

16.8.1. A proposta deverá apresentar **valor unitário por palestra e valor total**, obedecendo ao limite orçamentário estabelecido no **ETP (Doc. nº 14430759)**.

16.8.2. O valor proposto deverá ser compatível com a complexidade técnica exigida e com o parâmetro de referência utilizado no **ETP (Doc. nº 14430759)** e (Tabela de Honorários 2025 do CFESS, atualizado pelo IPCA) (Doc. nº 13649389).

16.8.3. A proposta será considerada **inaceitável** caso o valor total exceda o limite de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou o valor por profissional exceda R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

16.9. Critérios de desempate:

16.9.1. Em caso de empate na pontuação técnica, será considerada a proposta que apresentar **maior experiência comprovada em ações no âmbito do SUAS**.

16.9.2. Persistindo o empate, será considerada a proposta com **maior quantidade de atividades formativas realizadas** (palestras, oficinas, workshops).

16.9.3. Caso ainda persista empate, a comissão poderá solicitar **entrevista técnica** com os candidatos empatados, para avaliação final.

16.10. Vedação de subcontratação:

16.10.1. A subcontratação de profissionais ou terceiros somente será admitida mediante prévia autorização formal da SEMCASPI, com comprovação de notória especialização equivalente e validação técnica.

16.10.2. Caso seja autorizada subcontratação, os atestados e comprovações deverão ser apresentados pelo subcontratado, obedecendo aos requisitos do ETP (**Doc. nº 14430759**), observado o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do objeto, se aplicável, conforme art. 67, §9º, da Lei nº 14.133/2021.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, conforme a estimativa de valor apresentada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP (Doc. nº 14430759)**, baseada no quantitativo de 15 (quinze) palestras, com valor estimado de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)** por palestra, distribuídas entre 02 (dois) profissionais especializados, conforme **Anexo Quadro Detalhado das Palestras (Doc. nº 14425587)**.

17.2. A estimativa de custo foi elaborada com base em parâmetro técnico de referência nacional, utilizando a **Tabela de Honorários 2025 do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) (Doc. nº 13649389)**, considerando o nível mínimo de **Mestre(a)**, e atualizado pelo índice de correção monetária **IPCA/IBGE (setembro/2024 a agosto/2025)**, cujo percentual é de **5,1305%**, conforme índice oficial divulgado para o período.

17.3. A estimativa do valor total da contratação também considerou os seguintes aspectos, constantes do **ETP (Doc. nº 14430759)**:

17.3.1. A natureza técnica e intelectual do objeto, que exige notória especialização e experiência comprovada dos profissionais contratados.

17.3.2. O quantitativo de 15 (quinze) palestras, com carga horária total de 17 (dezessete) horas, distribuídas entre 2 (dois) profissionais, conforme cronograma do **Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026 (Doc. nº 14408376)**.

17.3.3. A necessidade de produção de materiais didáticos, relatórios técnicos e suporte técnico-pedagógico durante e após a execução das atividades.

17.4. A estimativa de custo considera a **alocação dos riscos** envolvidos na contratação, conforme a matriz de riscos prevista no contrato, especialmente quanto a atrasos, adequação metodológica, disponibilidade dos profissionais e entrega de produtos técnicos, de modo a garantir a execução completa do **Ciclo de Avaliação e Planejamento 2025–2026 (Doc. nº 14408376)**.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A contratação será realizada observando a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão, conforme o valor estimado de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, previsto no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) (Doc. nº 14430759)** e no **Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 109 (Doc. nº 13603019)**.

18.2. A indicação da dotação orçamentária será realizada no momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, com base no orçamento vigente e na necessidade de adequação ao exercício

financeiro correspondente, conforme legislação municipal aplicável e normas internas de execução orçamentária.

18.3. A contratação somente será efetivada após a devida compatibilização com a dotação orçamentária, garantindo que os recursos estejam previstos e autorizados para a execução do objeto, em conformidade com as normas de responsabilidade fiscal e de gestão pública.



Documento assinado eletronicamente por **João Cícero do Nascimento Filho**, **Gerente Executivo**, em 10/02/2026, às 14:15, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Tristão de Paiva Neto**, **Gerente Administrativo**, em 10/02/2026, às 14:18, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane e Silva Nogueira Lima**, **Secretária Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas**, em 12/02/2026, às 12:16, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13603073** e o código CRC **FC618CB2**.

Referência: Processo nº 00049.011448/2025-55

SEI nº 13603073

Rua Álvaro Mendes, 861 - Bairro Centro - - CEP 64000-060 - Teresina - PI
- <http://semcaspi.teresina.pi.gov.br/>