



SECRETARIA DE ESTADO DAS MULHERES
Avenida Petrônio Portella, nº 1900, - Bairro Aeroporto, Teresina/PI, CEP 64003-600
Telefone: - <https://portal.pi.gov.br/sempi/>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº: 0022728773/2026/SEAD-PI/SLC/DIP/ASSESSORIA4

Processo nº 00201.000648/2024-03

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços de consultoria para realizar formações em gênero e políticas públicas para as técnicas da Secretaria Estadual das Mulheres - SEMPI e para as gestoras de Organismos para as Mulheres Municipais – OPMs**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A execução do objeto ocorrerá **sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, consistindo em prestação de serviço por escopo, com entrega de atividades formativas, conteúdos programáticos, metodologias e demais produtos previstos neste Termo de Referência, observadas as **condições de execução** estabelecidas no item 5.1. deste Termo de Referência.

1.2.1. A contratação compreende o seguinte item:

ITEM	Especificação	CAMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
I	Consultoria em Gênero para capacitar as técnicas da SEMPI e gestoras de OPMs municipais	15440	UND	1	R\$ 55.198,00
Valor Total R\$ 55.198,00 (cinquenta e cinco mil cento e noventa e oito reais)					

1.2.2. O serviço deverá ser executado conforme especificações técnicas, metodologia e resultados esperados descritos neste Termo de Referência, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

1.3. Da prevalência da descrição técnica sobre o código catmat/catser

1.3.1. Em caso de divergência, contradição ou ambiguidade entre a descrição detalhada do item, serviço ou solução constante deste Termo de Referência (TR) e eventuais codificações materiais associadas, tais como CATMAT (Classificação de Materiais) ou CATSER (Classificação de Serviços), **prevalecerá integralmente o descritivo técnico e qualitativo estabelecido neste instrumento**, em todas as suas especificações, exigências e condições.

1.3.2. As codificações materiais (CATMAT/CATSER) terão caráter **meramente complementar e auxiliar**, caberá ao licitante a obrigação de **conferir a compatibilidade** entre o código material eventualmente indicado e o descritivo do TR, abstendo-se de alegar desconhecimento, equívoco ou controvérsia decorrentes de eventual descompasso entre tais elementos. A participação no certame implica **aceitação expressa** desta cláusula, renunciando-se a quaisquer questionamentos futuros baseados em suposta incongruência entre descrição e codificação.

1.3.2.1. Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-goveme) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA das Tabelas do Item 1.2.1

1.4. **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.4.1. **O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum**, nos termos da Lei nº 14.133, por se tratar de prestação de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

1.4.2. Embora se trate de serviço de consultoria, suas características, escopo, metodologia esperada, carga horária, público-alvo, produtos a serem entregues e resultados pretendidos podem ser descritos de forma clara, precisa e objetiva, permitindo que os licitantes formulem suas propostas com base em critérios previamente estabelecidos pela Administração.

1.4.3. O objeto não envolve solução inédita ou desenvolvimento tecnológico exclusivo, tampouco exige inovação singular que inviabilize a definição prévia dos parâmetros de execução. Ao contrário, refere-se à realização de formações em gênero e políticas públicas, atividade amplamente ofertada no mercado por empresas e profissionais especializados, sendo possível estabelecer requisitos técnicos objetivos de habilitação e critérios claros de julgamento.

1.4.4. Dessa forma, considerando que o serviço possui especificações usuais, comparáveis e padronizáveis, enquadra-se como serviço comum para fins de aplicação do procedimento licitatório cabível.

1.5. **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.5.1. O objeto da presente contratação classifica-se **como serviço não contínuo**, com execução **por escopo determinado**.

1.5.2. A contratação refere-se à prestação de serviços de consultoria para realização de formações em gênero e políticas públicas destinadas às técnicas da Secretaria Estadual das Mulheres – SEMPI e às gestoras dos Organismos para as Mulheres Municipais – OPMs, possuindo finalidade específica, prazo definido e produtos previamente estabelecidos.

1.5.3. Não se trata de atividade de natureza permanente ou indispensável ao funcionamento cotidiano da Administração, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades institucionais. Ao contrário, consiste em ação formativa pontual, vinculada a projeto específico, com metas e resultados previamente delimitados.

1.5.4. Assim, nos termos da Lei nº 14.133, o serviço caracteriza-se como não contínuo, sendo sua execução limitada ao período necessário ao cumprimento do objeto contratado.

1.6. Prazo de vigência

1.6.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A SEMPI tem, entre outras atribuições, elaborar e planejar políticas de gênero que contribuam para o empoderamento das mulheres, assim, a modernização da sede da Secretaria das Mulheres do Piauí – SEMPI parte da necessidade de se expandir os serviços que o órgão oferece e possibilitar que as técnicas tenham uma estrutura institucional mínima para desenvolver as políticas de gênero, desde a formulação com a participação popular à implementação com cursos profissionalizantes.

2.2. A modernização acompanha o projeto de expansão das OPMs estaduais que foi descontinuado em 2016 e também foi, progressivamente, desgastado pelos governos federais anteriores. Bem como políticas de promoção da autonomia econômica e políticas das mulheres, de forma que modernizar o Organismo de Política para as Mulheres do Piauí está em consonância com as políticas do Governo Federal de retomar relações federativas, fortalecer as políticas locais de gênero e promover ações de promoção da autonomia econômica das mulheres.

2.3. Em face da fragilidade das políticas de gênero, esta secretaria este projeto objetiva a modernização da Secretaria das Mulheres do Piauí. Assim, desenvolver ações que possibilitem que mulheres em situação de vulnerabilidade possam reestruturar as suas vidas por meio de capacitações realizadas na sede da SEMPI e permitirá que elas obtenham qualificação profissional para sair da situação de violência. A modernização também permitirá que a SEMPI desenvolva ações de qualificação de mulheres sem que precise terceirizar esse serviço, visto que um dos espaços contemplados com a modernização será o laboratório Francisca Ione que será utilizado para desenvolver diversos cursos para mulheres – especialmente visando a autonomia econômica das mulheres.

2.4. Esta proposta apresentada pela SEMPI versa as linhas temáticas de Ações de Estruturação e Ações de Formação. A proposta que contempla a esta linha pois objetiva modernizar a sede da SEMPI através da aquisição de computadores e notebooks, estruturar o espaço Antônia Flor – que promoverá capacitações para mulheres na sala de informática – na sede da Secretaria e incentivar a autonomia econômica das mulheres por meio de qualificações. A proposta está em perfeito acordo com as ações do Governo Federal por meio do Ministério das Mulheres que fomenta uma gestão democrática, plural e que alcance todas as mulheres brasileiras, especialmente aquelas que estão em situação de vulnerabilidade.

2.5. A necessidade de se focar na autonomia financeira das mulheres parte do princípio de que uma mulher que possui autonomia financeira tem menos chances de permanecer em uma situação de violência por ter menos ou nenhuma dependência econômica do homem. Assim, a autonomia financeira é um passo crucial para a igualdade econômica de gênero dado a histórica desigualdade salarial, a redução da pobreza, crescimento econômico, redução da violência de gênero, diversificação da força de trabalho e impactam positivamente no desenvolvimento social com uma economia mais forte, uma sociedade mais justa e um mundo mais igualitário.

2.6. No Piauí, segundo o Perfil da Mulher Piauiense publicado em 2021, a participação na força de trabalho masculina é superior a feminina, a faixa etária em desocupação é de 18 a 24 anos, sendo a maioria mulheres. As mulheres também lideram a responsabilidade por domicílio e mulheres pretas ou pardas lideram na proporção de horas diárias dedicadas aos cuidados de pessoas ou afazeres domésticos, chegando a 12,1 horas diárias contra 4 horas de mulheres brancas. Este dado é preocupante porque os afazeres domésticos são um trabalho não remunerado e que, dado seu caráter diário e contínuo, impossibilita as mulheres de buscar outras ocupações.

2.7. A SEMPI também possui o projeto “Elas Empreendem: fios da ancestralidade” que foca em implementar cursos profissionalizantes para um público mais vulnerável ainda, com recorte de cor e etnia, voltado para mulheres quilombolas e indígenas. Este projeto atenderá 300 mulheres de norte a sul do estado e que carecem de aperfeiçoar práticas de empreendedorismo e economia solidária.

2.8. No que tange a linha temática de Ações de Formação, a SEMPI percebe que a formação e atualização acerca de políticas de gênero são de extrema importância para que as técnicas e gestoras de OPMs municipais mantenham um trabalho atualizado, organizado e sempre atendendo as necessidades das mulheres piauienses. A formação e atualização nas políticas de gênero são necessárias dado caráter reflexivo e em constante mudança que são as políticas para as mulheres, mais ainda no Piauí que possui uma diversidade de características que colaboram para a necessidade da formação, como populações imigrantes refugiadas, quilombos e aldeamentos indígenas que carecem de atenção específica, cidades limítrofes com outros estados e grandes zonas com trânsito turístico.

2.9. As gestoras de OPMs municipais precisam de atualização dado a dificuldade em gerir uma pasta que não possui reconhecimento público local, dado histórico de negligência para com as políticas com as mulheres. Isso somado às disputadas políticas locais e o pouco investimento, proporciona um cenário de difícil ação para as gestoras. A formação também qualificará as gestoras para avaliar quais tipos de políticas devem ser desenvolvidas a partir das necessidades locais, quais os custos envolvidos junto a sustentabilidade do projeto.

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

3.1. A empresa contratada deverá elaborar cronograma de execução, metodologia de aprendizado, material didático, realizará as oficinas e elaborará relatório final.

3.2. Serão realizados 02 (duas) oficinas com carga horaria de 16h, cujas atividades/programações estarão previstas da seguinte forma:

1ª Oficina para as servidoras de Secretaria das Mulheres do Piauí	1ª Oficina para as gestoras dos Organismos de Política para Mulheres-OPMs do Piauí
Data estimada: A definir	Data estimada: A definir
Total de serviços prestados: 1	Total de serviços prestados: 1
Local da oficina: Sede da SEMPI	Local da oficina: Sede da SEMPI
Quantidade de Participantes:29 servidoras	Quantidade de Participantes:33 gestoras dos OPMs
Programação: A definir	Programação: A definir

3.3. Os horários e as datas poderão ser revistos, sem prejuízo para a contratante, desde que seja informado à contratada com antecedência.

3.4. As oficinas serão realizados em Teresina-PI, na sede da Secretaria das mulheres do Piauí, localizado no seguinte endereço: [Avenida Petrônio Portela, nº 1.900, Bairro Aeroporto, Teresina, Piauí, CEP 64003-600.](#)

3.5. Para assegurar o sucesso e eficácia das oficinas, a empresa contratada deverá prestar um serviço de qualidade.

3.6. Da vedação à participação de empresas sob a forma de consórcio e cooperativa. Justificativa (ID 0022729165)

3.6.1. **Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio**, qualquer que seja a sua forma de constituição.

3.6.2. Igualmente, **não será admitida a participação de cooperativas no certame**. A restrição decorre da própria natureza do serviço a ser contratado, que exige responsabilidade técnica direta, definição clara de equipe executora, coordenação metodológica contínua e vinculação objetiva

entre a contratada e os profissionais indicados para execução das formações.

4. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. A presente contratação observará, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei nº 14.133, do Estudo Técnico Preliminar – ETP (ID 015338707) e das diretrizes constantes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, elaborado pela Advocacia-Geral da União.

4.1.2. Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de consultoria para realização de formações em gênero e políticas públicas, as exigências de sustentabilidade aplicam-se de forma proporcional à natureza predominantemente intelectual do serviço, devendo a contratada:

- I - Priorizar a utilização de materiais digitais, reduzindo ao máximo a necessidade de impressões;
- II - Quando indispensável a utilização de materiais impressos, empregar papel reciclado ou certificado, preferencialmente constituído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável, conforme normas técnicas aplicáveis da ABNT;
- III - Adotar, sempre que possível, materiais que atendam a critérios de menor impacto ambiental, observando certificações pertinentes, inclusive aquelas reconhecidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, quando aplicável;
- IV - Utilizar embalagens com o menor volume possível e, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis, garantindo adequada proteção durante transporte e armazenamento;
- V - Promover o uso racional de energia elétrica, água e demais recursos durante a execução das atividades presenciais;
- VI - Incentivar, no desenvolvimento das atividades formativas, práticas alinhadas à responsabilidade socioambiental.

4.1.3. Caso haja necessidade de disponibilização de materiais físicos ou equipamentos, estes deverão ser de primeiro uso e atender às especificações ambientais pertinentes.

4.1.4. A contratada deverá, ainda, fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual – EPIs que se fizerem necessários à execução dos serviços, fiscalizando seu uso, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.1.5. As exigências estabelecidas visam assegurar a observância do princípio do desenvolvimento nacional sustentável, sem impor restrições indevidas à competitividade do certame, mantendo-se compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto contratado.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO justificativa (ID 0022729165)

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. **Não será exigida garantia da contratação**, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133.

4.3.2. A decisão fundamenta-se na natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de consultoria de caráter predominantemente intelectual, com execução delimitada no tempo e baixo risco operacional, não envolvendo obras, fornecimento de bens permanentes ou mobilização significativa de recursos materiais.

4.3.3. Considerando o valor estimado da contratação, a baixa complexidade operacional e a existência de instrumentos suficientes para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, tais como fiscalização designada e aplicação de sanções administrativas em caso de inadimplemento, entende-se que a exigência de garantia se mostraria desnecessária e desproporcional, podendo inclusive restringir a competitividade do certame.

4.4. **VISTORIA**

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

4.4.2. A justificativa decorre da natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de consultoria para realização de formações em gênero e políticas públicas, os quais possuem caráter predominantemente intelectual e não envolvem intervenções estruturais, adaptações físicas, instalação de equipamentos ou execução de serviços técnicos dependentes de condições específicas do local.

4.4.3. A execução das atividades formativas será previamente planejada e organizada pela Administração, não havendo variáveis técnicas relacionadas ao espaço físico que possam impactar a formulação das propostas ou a precificação pelos licitantes. Dessa forma, a exigência de vistoria não se mostra necessária para a adequada compreensão do objeto, podendo, inclusive, restringir a competitividade do certame.

4.4.4. Assim, considerando a natureza do serviço e a inexistência de risco técnico relacionado às condições do local de execução, conclui-se pela desnecessidade de vistoria prévia.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço.

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: a contratada deverá definir, juntamente com a contratante, o cronograma de execução contendo os produtos necessários para execução do serviço, deverá ser previamente validado pela equipe técnica da SEMPI;

Produto	Especificações
Plano de Trabalho	Plano de trabalho contendo cronograma de realização das formações, metodologia e equipe.
	Elaboração/confecção do material didático para formação das técnicas da SEMPI e das gestoras dos OPMs do Piauí .

Material Didático para as formações	
Execução das Oficinas	Realização das oficinas para Formação para as 29 técnicas da SEMPI e 33 gestoras dos OPMs
Relatório final	Elaboração e entrega de um relatório final contendo cronograma, metodologia, perfil da equipe, avaliação pré e pós-formação, descrição das atividades, fotos, lista de presença, sugestões e avaliação.

5.1.2. Para atender a todas as necessidades acima descritas, precisa-se escolher consultorias que atendam aos critérios de sustentabilidade. Para além, no que tange a consultoria, os critérios são:

- a) Ter 8 (oito) anos ou mais de trabalhos diversos na área de políticas públicas de gênero;
- b) Experiência com capacitação em gênero para funcionários públicos;
- c) Experiência em formação de profissionais da rede de atendimento a mulheres em situação de violência;
- d) Experiência com criação de protocolos de atendimento;
- e) Experiência com abordagem de temas como violência de gênero, contra mulheres, crianças e adolescentes e enfrentamento as violações aos direitos humanos;
- f) Ter profissionais com pós-graduação *strictu sensu* a nível de doutorado em Ciências Sociais ou Humanas (Sociologia, Antropologia, Ciência Política, Relações Internacionais, Direito, História, Geografia, Políticas públicas, Pedagogia, Direitos Humanos e áreas correlatas) em Instituição de Ensino Superior oficial e credenciada pelo MEC. E ter, pelo menos, 5 anos de experiência em consultoria;
- g) Prévio conhecimento acerca de gênero e políticas no Piauí;
- h) Metodologia de ensinamento inovadora que utilizem tecnologias limpas, materiais recicláveis e atendimento à toda legislação;
- i) Experiência com confecção de materiais didáticos.

5.1.3. **Local e horário da prestação dos serviços**

5.1.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Petrônio Portela, nº 1.900, Bairro Aeroporto, Teresina, Piauí, CEP 64003-600.

5.1.3.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 07:30 às 18:00 horas.

5.1.4. **Rotinas a serem cumpridas**

5.1.4.1. A execução contratual observará as rotinas:

5.1.4.2. Elaboração do cronograma de execução;

5.1.4.3. Metodologia de Aprendizado;

5.1.4.4. Material didático a ser utilizado;

5.1.4.5. Realização das Oficinas:

- Primeira oficina será realizada para as técnicas da Secretaria das mulheres do Piauí-SEMPI, com duração de 16h;
- Segunda oficina será realizada para as gestoras de OPMs municipais, com duração de 16h.

5.1.4.6. Elaboração e entrega de Relatório.

5.1.5. **Materiais a serem disponibilizados**

5.1.5.1. Para perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas pelo contratante.

5.1.6. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.1.6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- Contratação de empresa especializada para realizar serviço de Consultoria em Gênero para capacitar as técnicas da SEMPI e gestoras de OPMs municipais;
- A contratada deverá elaborar cronograma de execução, metodologia de aprendizado, material didático, realizará as oficinas e elaborará relatório final contendo informações de aprendizado e tópicos discutidos;
- As oficinas serão realizadas na sede da SEMPI, com duração de 16 (dezesesseis) horas cada oficina, sendo a primeira para as técnicas da Secretaria e a segunda para as gestoras de OPMs municipais;
- A contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas pelo contratante.

5.1.7. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.1.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. **Preposto**

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

6.6.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

6.7. **Rotinas de Fiscalização**

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

6.8. **Fiscalização Técnica**

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

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

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

6.8.4. 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.

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

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

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

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

6.9. **Fiscalização Administrativa**

6.9.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.10.4. 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.

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

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

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

6.10.8. 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.

6.10.9. receber e dar encaminhamento imediato:

- às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.2. **Do recebimento**

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 30 dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.2.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de **10 dias** após a excursão completa do serviço prestado.

7.2.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.2.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

7.2.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

7.2.14. Os serviços serão **recebidos definitivamente no prazo de 120 (cento e vinte) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. **Liquidação**

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

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

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

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.3.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

7.4. **Prazo de pagamento**

- 7.4.1. O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA** de correção monetária.
- 7.5. **Forma de pagamento**
- 7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.5.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.6. **Antecipação de pagamento**
- 7.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.
- 7.7. **Repactuação**
- 7.7.1. Não se aplica.
- 7.8. **Reajuste**
- 7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em DD/MM/AAAA.
- 7.9. **Cessão de Crédito**
- 7.9.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.9.1.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.9.1.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. **Multa:**

- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.
- 8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação
- 8.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.2.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.2.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.2.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.2.12. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.2.13. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 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
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1.1. Considerando que a licitação é composta por UM ÚNICO ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência, o objeto será adjudicado ao licitante que apresentar o **MENOR PREÇO PARA O ITEM**, observada a conformidade da proposta com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

9.1.2. O licitante deverá consignar na proposta comercial o **VALOR UNITÁRIO E O VALOR TOTAL DO ITEM**.

9.1.3. A proposta comercial terá validade mínima de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública.

9.1.4. Na elaboração de sua proposta, o licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.1.5. Não serão consideradas propostas que forem cópia fiel da descrição do termo de referência.

9.1.6. Os proponentes deverão obrigatoriamente mencionar na proposta comercial todos as especificações técnicas pertinentes aos itens ofertados, citando as características próprias do (s) equipamento(s) em português, o(s) item(ns) não informado(s) poderá(ão) ser considerado(s) como não atendido(s).

9.1.7. Para o JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS será adotado o **critério de MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as condições definidas neste Termo de Referência, edital e anexos.

9.1.8. **O LANCE deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

9.1.9. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **aberto e fechado**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme Termo de Justificativas (ID 0022729165)

9.2. REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.4.1. Pessoa física: Cédula de identidade(RG) ou documento que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;

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

9.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

9.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com

averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

9.5. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

9.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

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

9.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA**

9.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (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 :

9.6.4.

- 9.6.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.6.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.6.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- 9.6.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.6.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

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

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

- 9.6.10. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo** não inferior a **10% (dez por cento)** do preço estimado da contratação ou item pertinente.

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.1. Requisitos de Qualificação Técnico-Operacional

- 9.7.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.7.1.2. Para a demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante, será considerada satisfatória a comprovação da execução de no mínimo **30% (trinta por cento)** dos quantitativos previstos no Termo de Referência.
- 9.7.1.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-

operacional, a uma única contratação. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.7.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.7.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 55.198,00 (cinquenta e cinco mil cento e noventa e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, segundo a pesquisa de preço (ID 0020491783) e documento de formalização de preço (ID 0020493407).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 57101

II - Fonte de Recursos: 700/500

III - Programa de Trabalho: 08.244. 0104. 6162 - PROMOÇÃO PARA CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

IV - Elemento de Despesa: 339035

V - Plano Interno: 6162

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Nota de Reserva Orçamentária de 2026 (ID 0022642383)

12. ANEXOS

ANEXO I - Projeto (015363622)

ANEXO II- Termo de Convênio (ID 015364258, 015364350)

ANEXO III -Termo aditivo ao convênio (ID 017929398, 018054140, 0021839255)

ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar (015338707)

Raissa Manuely Gonçalves Cavalcante Andrade

Coordenadora de Projetos

APROVO:

ZENAIDE BATISTA LUSTOSA NETA

Secretária de Estado das Mulheres do Piauí - SEMPI

SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO

Secretário de Estado da Administração do Piauí - SEAD/PI



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL PONTES DO NASCIMENTO - Matr.0209541-2, Secretário de Estado**, em 09/03/2026, às 12:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **ZENAIDE BATISTA LUSTOSA NETA - Matr.0000000-0, Secretária**, em 09/03/2026, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAISSA MANUELY GONCALVES CAVALCANTE ANDRADE - Matr.0429948-5, Coordenadora**, em 09/03/2026, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0022728773** e o código CRC **50423AF0**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.sead.pi.gov.br/>



Referência: Caso responda, indicar expressamente o Processo nº **00201.000648/2024-03**

SEI nº 0022728773