

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA-PE
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025

I. REGÊNCIA LEGAL

DECRETOS MUNICIPAIS Nº 05/2022, Nº 06/2024 E Nº 07/2024, LEI MUNICIPAL Nº 229/2023 E A LEI FEDERAL 14.133/2021

II. ÓRGÃO INTERESSADO / SETOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA – PE

III. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

Nº 100/2025

IV. PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 017/2025

V. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **assessoria e consultoria técnica**, abrangendo as áreas **pedagógica, jurídica e de gestão de programas e projetos educacionais**, com vistas a apoiar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais, garantindo maior eficiência, eficácia e efetividade nas ações desenvolvida pela rede municipal de ensino de Cupira/PE, conforme consta no Termo de Referência.

ANEXO - I	Termo de Referência;
ANEXO - II	Minuta de Contrato;
ANEXO - III	Declaração de atendimento às exigências de habilitação e veracidade;
ANEXO - IV	Declaração cumprimento de reserva para pessoa com deficiência;
ANEXO - V	Declaração propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos;
ANEXO - VI	Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal;
ANEXO - VII	Declaração de enquadramento como MEI/ME/EPP.
ANEXO - VIII	Declaração de Atendimento às Exigências de Comprovação da Garantia

VI. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR ITEM

VII. MODO DE DISPUTA

ABERTO



VIII. REALIZAÇÃO

Sessão pública por meio da internet, através do site www.bnc.org.br – BNC

IX. DATA E HORARIO PARA ABERTURA DA SESSÃO

Sessão Pública: data de abertura das propostas às **9 (nove) horas, do dia 11 de Setembro de 2025.**

Horário de encerramento do recebimento das propostas será às **8 (oito) horas**, do dia descrito a cima.

X. CONDIÇÕES DE EXCLUSIVIDADE MEI/ME/EPP OU AMPLA CONCORRÊNCIA

Conforme descritos no Termo de Referência.

XI. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As contratações decorrentes deste processo licitatório decorrerão das seguintes dotações orçamentarias:

- **PREFEITURA MUNICIPAL:**

20 PODER EXECUTIVO

13 FUNDEB – FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.1211.2102.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%

33.90.00.0 APLICAÇÕES DIRETAS

XII. PREGOEIRA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO

Barbara Gorelle da Silva Melo

Designada pela Portaria GP nº 961, de 02 de junho de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA-PE
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Cupira - PE, torna pública a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, DECRETOS MUNICIPAIS Nº 05/2022, Nº 06/2024 E Nº 07/2024, LEI MUNICIPAL Nº 229/2023 E A LEI FEDERAL 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **assessoria e consultoria técnica**, abrangendo as áreas **pedagógica, jurídica e de gestão de programas e projetos educacionais**, com vistas a apoiar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais, garantindo maior eficiência, eficácia e efetividade nas ações desenvolvida pela rede municipal de ensino de Cupira/PE, conforme consta no Termo de Referência.

2. DO ÓRGÃO PROMOTOR DA LICITAÇÃO

2.1 - Os órgãos promotores da licitação será a Prefeitura Municipal de Cupira – PE.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste pregão os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras, desde que apresentarem toda a documentação exigida no edital.

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

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

3.4 - Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (observada e respeitada a abrangência da sanção);

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

3.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.5 - O impedimento de que trata o item 3.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de

planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8 - O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.10 - A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.11 - Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

3.12 – A proposta de preço (do sistema) e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.13 - Os licitantes deverão preencher a proposta de preço, conforme sistema, e encaminhar exclusivamente por meio eletrônico na plataforma da BNC.

3.14 - O licitante declarará em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital.

3.15 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: Ponta Grossa - PR (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4 - EMPRESAS ME/EPP

4.1 - Para efeito de comprovação de empresa **ME/EPP/MEI** para usufruir de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e demais alterações, deverá ser comprovada mediante apresentação de um dos documentos abaixo relacionados, que deverão ser anexados junto aos documentos de habilitação:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas NÃO optante pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006; **(para esse fim o balanço deverá ser do exercício anterior vigente)**.

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

4.2 - Os documentos relacionados no subitem anterior poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena Empresa, vinculada à Presidência da República.

4.3 - O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado:

(a) da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal e

(b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

4.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4.1 - Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal, social ou trabalhista, pelo/a pregoeiro(a), na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

4.5 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.5.1 - A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.6 - Caso existam itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5. DO CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1 - O licitante deverá realizar o cadastro através da Bolsa Nacional de Compras pelo site <http://bnc.org.br/> selecionar a opção cadastro e depois cadastrar a empresa de acordo com pacote ofertado pelo BNC e que melhor atenda a empresa cadastrada.

5.1.1 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, conforme os planos ofertados pelo sistema e qual melhor se apresente para o licitante.

5.2 - Para participar desta licitação a empresa deverá estar cadastrada na plataforma, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, dentro dos prazos fixados para cadastro conforme fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.2.1 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de cadastramento, encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços, documentos e habilitação em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.2.2 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

5.2.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.4 - O cadastramento e credenciamento junto ao provedor do sistema implicam a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.3 - A empresa participante do certame não deve ser identificada, antes da análise dos documentos de habilitação.

5.4 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate (art. 44 e 45 da LC 123/2006).

5.5 - É da responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6. DO CADASTRO DAS PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - O licitante deverá cadastrar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e preço expresso em moedas nacional, em algarismo hindu-

arábico, até a data e hora marcadas conforme descrito no preâmbulo do edital, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de proposta. O cadastro da proposta, e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

6.1.1 - O licitante responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.1.2 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, ou quaisquer acontecimentos e avisos na sessão, ou após a sessão, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas ou acontecimentos ocorridos através do sistema ou adiamentos, suspensões ou até de sua desconexão.

6.2 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.3 - Os documentos de habilitação só serão anexados ao sistema para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após solicitação e encerramento do envio de lances.

6.3.1 - Não poderá haver identificação dos licitantes antes de finalizada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) deverá desclassificar o licitante que for identificado.

6.3.2 - Só haverá identificação após aberta etapa de habilitação (etapa em que o sistema identifica o licitante).

6.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.4.1 - Na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação da proposta, lances e julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, poderão ser retirados ou substituído até a data e hora de abertura da sessão pública.

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

6.6 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação(ões) de proposta(s) reformulada(s), após a fase de envio de lances.

6.7 - A licitante beneficiária da isenção de ICMS de que trata o art. 9º da Lei nº 15.730/2016 c/c o art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04) deverá apresentar sua proposta desonerada do tributo, discriminando, expressa e obrigatoriamente, o percentual de dedução da isenção fiscal.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme dados solicitados no sistema.

7.2 - **Devem estar inclusos nos preços ofertados**, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a aquisição do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado, nem reclamados posteriormente.

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

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

7.5 - Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

7.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da sessão de abertura do pregão, independentemente de declaração do licitante.

8. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

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

8.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o/a Pregoeiro(a) e os licitantes.

8.3 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo visível para todos os participantes.

8.4 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será conforme determinado no sistema da BNC.

8.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;

8.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

8.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

8.8.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.8.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.8.4 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.

8.8.5 - Os erros de digitação só poderão ser cancelados durante a etapa de lances, e a critério do(a) pregoeiro(a), após essa fase, a empresa que solicitar o cancelamento, acarretará na desclassificação da empresa para o item que for dado lance errado, mesmo que seja justificado erro de digitação.

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

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

8.11 - Todos os atos deverão ser motivados e registrados no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. Os atos estarão registrados no *chat* da plataforma eletrônica.

8.12 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.13 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.15 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o/a pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo/a Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.16 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, podendo ser negociado pelo(a) pregoeiro(a).

8.17 - Não nos responsabilizamos:

8.17.1 - Pela desconexão dos licitantes, nem pelo acompanhamento do mesmo ao certame pelo sistema eletrônico.

8.17.2 - Por erros de digitação causados pelo licitante, podendo o mesmo realizar sua correção uma única vez conforme possibilidade do sistema, havendo intercorrência de erros ficará a critério do pregoeiro(a), sua correção, mas não nos responsabilizamos por tal ato, podendo até haver desclassificação por erro de lance.

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

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

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

8.21 - Após a negociação do preço, o/a Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1 - Após o encerramento da fase de disputa, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta

diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo fixado para a contratação.

9.2 - A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3 - O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

9.4 - Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo fixado para a contratação, será desclassificada da licitação.

9.5 - Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

9.6 - No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

9.7 - No caso previsto no item 9.4, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

9.8 - O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 - A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da convocação efetuada pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro** através da plataforma BNC.

10.1.1. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.2. O **Agente de Contratação/Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.2.1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.2.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.2.3. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado.

10.2.4. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

10.3. Será desclassificada a propostas que:

- 10.3.1. Contiver vícios insanáveis;
- 10.3.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;
- 10.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- 10.3.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Agente da Contratação;
 - 10.3.4.01. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- 10.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável;
- 10.3.6. Apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- 10.3.7. Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**.

10.4. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/2017 (Convênio ICMS 73/04).

10.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.6. Se a proposta não for aceitável, se a licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a amostra for rejeitada, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.7. Classificada a proposta, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 - Encerrada a etapa de negociação, o/a pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 - Consulta de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União:

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

<https://certidoes.cgu.gov.br>

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

11.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o/a Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

11.4 - Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o/a pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.

11.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1 - Contiver vícios insanáveis;

11.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.6.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.6.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.7 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ficando a critério do município solicitar esclarecimentos complementares e/ou comprovação de exigibilidade:

11.7.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 9.7, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

11.7.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.7.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

11.8.1 - Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

11.8.2 - No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha.

11.8.3 - No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

11.8.4 - Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

11.9 - Em casos de necessidade de apresentação de proposta em meio físico ou apresentação de planilha de custos, os erros de preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.10 - Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.10.2 - Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

11.10.3 - Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

11.10.4 - Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

11.10.5 - Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

11.13 - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra/folders/catálogos ou documentos equivalentes, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-lo, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.14 - Em casos de necessidade de apresentação de amostra presencial, será solicitado pelo sistema no prazo descrito no termo de referência, havendo omissão do prazo, será determinado o prazo de no mínimo 03 (três) dias úteis, onde será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.15 - Todos os atos inerentes ao processo até a sua homologação serão divulgados por meio de mensagem no sistema, plataforma da BNC.

11.16 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo/a Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.17 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o/a Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os documentos de Habilitação, constará no Termo de Referência.

11. DECLARAÇÕES

11.1 - DEVERÁ SER APRESENTADA AS DECLARAÇÕES:

- **Declaração de atendimento às exigências de habilitação e veracidade**, (modelo Anexo III).
- **Declaração cumprimento de reserva para pessoa com deficiência**, (modelo Anexo IV).
- **Declaração propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos**, (modelo Anexo V).
- **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal** (modelo Anexo VI).
- **Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte**, (modelo anexo VII), esta declaração só deverá ser apresentada por empresas enquadradas na condição de ME ou EPP.
- **Declaração de Atendimento às Exigências de Comprovação da Garantia** (modelo Anexo VIII).

11.2 - As declarações e os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma eletrônica – BNC, assim que solicitado.

11.3 - Caso o processo tenha **Exigências de Qualificação Técnica** a mesma constará no **Termo de Referência**, anexo I, deste Edital.

11.4 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o/a Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12. DA DILIGÊNCIA E DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 - Quaisquer interessados poderão requerer diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas ou dos documentos de habilitação, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a sua suspeita.

12.1.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas ou documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.1.2 - Poderão ser solicitadas pelo(a) pregoeiro(a) informações técnicas e descrições dos itens para análise e parecer pela Secretaria demandante ou pelo(a) pregoeiro(a), correspondentes às propostas ou documentos de habilitação, caso seja necessário essa análise deverá ser solicitado aos licitantes que deverá atender à solicitação no prazo de até de 24 horas (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta vencedora ou de inabilitação. Todos os pedidos devem ser comunicados aos licitantes no chat da plataforma eletrônica, como também deverão ser informados os resultados das análises.

12.1.3 - O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a), mediante solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

12.1.4 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.1.5 - Para os casos de diligência, análise de propostas ou folders e análise de amostras solicitadas, havendo desclassificação do primeiro classificado pela avaliação técnica, o/a Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com as verificações e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12.2 - Em caso de inabilitação ou desclassificação, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência, o sistema automaticamente indicará a empresa e o lance subsequente, e, assim sucessivamente, pela ordem de classificação.

12.3 - Havendo necessidade, o/a Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.4 - Havendo necessidade **o(a) pregoeiro(a)** solicitará ao licitante classificado que, no prazo de 2 (duas) hora, adapte sua proposta NO SISTEMA ao último lance ofertado ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.4.1 - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.4.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.4.3 - A proposta final deverá ser anexada ao sistema, levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.4.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12.4.5 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e preferencialmente por extenso.

12.4.6 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão os valores numéricos.

12.4.7 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.4.8 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.5 - É facultado o/a pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido no Item 15.4 deste Edital, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de finalizado o prazo.

12.6 - A empresa só será declarada vencedora após atender todos os requisitos do edital.

13. DO RECURSO

13.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até **30 (trinta) minutos**.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse

mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

13.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da plataforma da BNC.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

14.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados de forma eletrônica, através da plataforma eletrônica da BNC.

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

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

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior conforme art. 71 da Lei 14.133/2021, que poderá:

15.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

16.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo ou no sistema, prevalecerá as deste Edital.

16.10 - O Edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no portal da transparência do Município de Cupira-PE, sítio eletrônico: <http://cupira.pe.gov.br/transparencia/> e, quando solicitado, através de e-mail no endereço: licitacao@cupira.pe.gov.br e na plataforma eletrônica da BNC <http://bnc.org.br/sistema/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). As informações e os esclarecimentos necessários ao conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em alguns dos meios eletrônicos acima citado.

16.11 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, conforme legislação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE.

16.12 - O/A Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação de documentos originais ou encaminhamento de cópias autenticadas, caso haja necessidade de realizar diligência, ao

seguinte endereço: sala da Departamento de Licitações e Contratos - DLC: Desembargador Felismino Guedes, 135, 1º Andar, Centro, Cupira-PE, CEP: 55.460-110, para que os mesmos sejam entregues através de portador, ou através de via postal, devendo neste último caso, o comprovante de postagem (rastreamento do objeto) ser encaminhado para o endereço de e-mail licitacao@cupira.pe.gov.br; com a indicação do nº do Pregão e nº do Processo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

16.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cupira-PE.

Cupira - PE, 27 de agosto de 2025.



Eduardo da Fonseca lira
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIPIRA-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer os requisitos mínimos para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **assessoria e consultoria técnica**, abrangendo as áreas **pedagógica, jurídica e de gestão de programas e projetos educacionais**, com vistas a apoiar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais, garantindo maior eficiência, eficácia e efetividade nas ações desenvolvida pela rede municipal de ensino de Cupira/PE., conforme consta no Termo de Referência.

1.2. A solução deverá contemplar todos os serviços necessários para maior eficácia, garantindo pleno acompanhamento durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência, observando os preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.3. Integra o presente Termo de Referência, como parte indissociável, o Estudo Técnico Preliminar – ETP que o instrui, em anexo.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer os requisitos mínimos para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **assessoria e consultoria técnica**, abrangendo as áreas **pedagógica, jurídica e de gestão de programas e projetos educacionais**, com vistas a apoiar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais, garantindo maior eficiência, eficácia e efetividade nas ações desenvolvida pela rede municipal de ensino de Cupira/PE., conforme consta no Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1.A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada**, abrangendo as áreas pedagógica, jurídica e de

gestão de programas e projetos educacionais, com o objetivo de apoiar a Secretaria Municipal de Educação de Cupira-PE no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais.

- 3.2.A medida justifica-se pela **necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação**, de modo a assegurar maior eficiência, eficácia e efetividade nas ações desenvolvidas, em conformidade com os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- 3.3.A contratação apresenta-se como imprescindível diante da complexidade e da abrangência das demandas que envolvem a gestão educacional, exigindo conhecimentos técnicos especializados em diferentes áreas, tais como:
- 3.3.1. **Pedagógica**, visando a apoiar a formulação, implementação e acompanhamento de projetos pedagógicos que melhorem a qualidade do ensino e o desempenho dos estudantes;
 - 3.3.2. **Jurídica**, para orientar a conformidade das ações administrativas e contratuais da Secretaria Municipal de Educação às normas legais e regulamentares;
 - 3.3.3. **Gestão de programas e projetos**, assegurando o planejamento estratégico, a captação e aplicação de recursos, o monitoramento de metas e a avaliação de resultados.
- 3.4.Destaca-se, ainda, que a Administração Pública deve adotar, sempre que necessário, soluções técnicas capazes de **agregar eficiência e inovação** aos processos de gestão, conforme dispõe o art. 11, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que trata do planejamento da contratação.
- 3.5.A opção pela licitação fundamenta-se na busca pela **seleção da proposta mais vantajosa** para a Administração (art. 11, inciso IV, e art. 18 da Lei nº 14.133/2021), garantindo igualdade de condições entre os potenciais interessados, transparência e economicidade.
- 3.6.Portanto, a contratação de empresa especializada permitirá que a Secretaria Municipal de Educação atue de maneira mais estratégica e técnica, promovendo o aprimoramento da gestão educacional e contribuindo para a melhoria da qualidade da educação pública municipal, em consonância com os princípios norteadores da Lei nº 14.133/2021.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1.A prestação dos serviços técnico especializado que compõem o objeto desta licitação não se caracterizam como bens de luxo.
- 4.2.A prestação dos serviços enquadra-se como bens de natureza comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem especificações usuais no mercado e características padronizadas, que permitem a definição objetiva no Termo de Referência.

- 4.3. Nos termos do art. 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, serviço é definido como “atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração”. É justamente essa utilidade que se busca na presente contratação, por meio da disponibilização de solução voltada a prestação de serviços de assessoria e consultoria, a qual envolve atividades intelectuais e técnicas indispensáveis, de acordo com as necessidades específicas previamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação de Cupira/PE.
- 4.4. A materialização do objeto contratado – ainda que resulte na disponibilização de um serviço especificado – decorre diretamente da execução de tarefas especializadas, cujo conteúdo não se encontra disponível no mercado de forma pronta e acabada. Cada funcionalidade de metas e incentivos sendo um fruto de trabalho técnico e intelectual prévio, desenvolvido a partir das diretrizes pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Cupira/PE, observando-se padrões próprios de gestão escolar, identidade institucional e requisitos de integração com a realidade da rede de ensino.
- 4.5. Dessa forma, o objeto da contratação deve ser corretamente qualificado como serviço, por envolver predominantemente a obrigação de fazer, e não apenas de disponibilizar profissionais. Importa ressaltar, por fim, que embora se trate de serviço com certo grau de complexidade técnica – em razão da necessidade de adaptação – ele permanece classificado como serviço comum, uma vez que suas características podem ser descritas de forma clara, precisa e objetiva no instrumento convocatório. Tal circunstância viabiliza sua contratação por meio da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.6. A licitação será processada na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO**, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.
- 4.7. Modo de disputa escolhido: **ABERTO**
- 4.8. A modalidade escolhida será o **PREGÃO ELETRÔNICO**.
- 4.9. Com o objetivo de atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação de Cupira/PE, a empresa contratada deverá observar, de forma rigorosa, todas as especificações técnicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), neste Termo de Referência, no edital e em seus respectivos anexos, garantindo a qualidade, segurança e regularidade no fornecimento do objeto.
- 4.10. Os materiais reprográficos contratados deverão ser entregues livres de quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública Municipal, compreendendo todas as despesas relativas a frete, tributos, seguros, manuseio, embalagem e demais encargos necessários à entrega perfeita, regular e segura dos itens nos locais previamente indicados pela Secretaria Municipal de Educação de Cupira/PE. Deverão ser rigorosamente observadas as condições de qualidade gráfica, acabamento, padronização, prazos de entrega e demais especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o edital.

- 4.11. Para efeito de definição dos preços, a licitante deverá balizar sua proposta de acordo com a descrição e quantitativo dos itens integrantes deste Termo de Referência, observando-se o valor **UNITÁRIO** ofertado por **ITEM**:

ITEM	SERVIÇO
01	<p>Assessoria e consultoria técnico-pedagógica e administrativa educacional, voltada ao acompanhamento sistemático das atividades da Secretaria Municipal de Educação, das equipes gestoras e das unidades escolares. equipe de 03 (três) profissionais com formação minimamente em pós graduação lato Censo com expertise na área educacional para desenvolver ações de planejamento para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Programas e projetos;• Consultoria jurídica na educação• Gestão, supervisão e coordenação escolar, técnico Pedagógico para professores da educação infantil, ensino Fundamental (anos iniciais e finais), incluindo modalidades EJA, Educação Inclusiva, integral e Especial. <p>Atendimento presencial: 02 (dois) quinzenal – 8h</p>

- 4.12. As funcionalidades e módulos descritos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, podendo ser ajustados conforme a demanda real apresentada pela Secretaria Municipal de Educação de Cupira-PE, observados os limites legais para eventuais acréscimos ou supressões previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a capacidade operacional da rede municipal de ensino.
- 4.13. Os serviços a ser disponibilizado deverão atender rigorosamente às especificações técnicas constantes no edital, em seus anexos e neste Termo de Referência. Eventuais falhas, instabilidades ou não conformidades que comprometam a qualidade, o desempenho ou a segurança da solução deverão ser corrigidas pela contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 4.14. As especificações técnicas, funcionalidades e módulos estimados para a presente contratação foram devidamente identificados e justificados no Estudo Técnico Preliminar – ETP que instruiu a fase inicial do planejamento da contratação, em conformidade com os parâmetros definidos pela Lei nº 14.133/2021.

5. DOS SERVIÇOS

5.1. ASSESSORIA E CONSULTORIA

- 5.2.A prestação de serviços para o objeto acima descrito, deve atender os seguintes requisitos:
- 5.3.Os serviços do objeto da contratação serão desenvolvidos de acordo com as técnicas usuais de assessoria aplicáveis às instituições públicas, notadamente naquelas com atuação na área de gestão pública administrativa e organizacional, incluindo as seguintes atividades.

- 5.4. Prestar assessoramento técnico à gestão pública por meio de apoio especializado e orientação quanto aos fluxos operacionais e às demandas administrativas, visando à eficiência e à conformidade dos processos administrativos educacionais;
- 5.5. Prestar assessoria abrangente em gestão administrativa, incluindo atendimento a consultas e orientação para a execução eficiente das políticas públicas, assegurando a correta aplicação dos recursos orçamentários
- 5.6. Prestar assessoria técnica à Secretaria Municipal de Educação na **identificação e análise da realidade educacional da rede pública municipal**, com foco no aprimoramento dos processos pedagógicos e gerenciais
- 5.7. Prestar assessoria técnica no planejamento, organização e acompanhamento de ações pedagógicas destinadas à superação de defasagens e à elevação dos índices de aprendizagem dos estudantes da rede municipal de ensino.
- 5.8. Prestar assessoria técnica no acompanhamento e análise contínua dos indicadores educacionais da rede municipal, incluindo dados de rendimento escolar, taxas de aprovação, reprovação e abandono, visando subsidiar a tomada de decisões estratégicas para a melhoria da qualidade da educação.
- 5.9. Prestar assessoria na capacitação técnica de gestores e coordenadores pedagógicos, visando o aprimoramento das práticas de gestão educacional e pedagógica
- 5.10. A empresa contratada deverá possuir em sua equipe profissional um corpo técnico qualificado, com experiência comprovada na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, incluindo as competências específicas necessárias para a execução das atividades previstas.
- 5.11. 1º Profissional com formação mínima em Direito e devidamente habilitado junto à Ordem dos Advogados do Brasil, com atuação exclusiva em;
 - 5.11.1. Auxiliar a Secretaria de Educação a implementar medidas para proteger os dados de alunos, professores e funcionários, garantindo conformidade com a legislação e evitando penalidades. (**Adequação das instituições à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**).
 - 5.11.2. Manter a instituição atualizada quanto às diretrizes do CNE e demais órgãos, garantindo a conformidade com as normativas educacionais. (**Orientação sobre normativas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e demais órgãos reguladores**).
 - 5.11.3. Assessor o município na criação e atualização de legislações voltadas para a educação, garantindo uma estrutura normativa eficiente. (**Consultoria para criação de legislações educacionais em âmbito municipal**).
 - 5.11.4. Estruturar programas para expandir a jornada escolar, promovendo atividades complementares que ampliam o aprendizado e o desenvolvimento dos alunos. (**Desenvolvimento e implementação da política municipal de educação em tempo integral**).
 - 5.11.5. Auxiliar na revisão e construção de Planos Municipais de Educação garantindo alinhamento com o Plano Nacional de Educação e adequação às necessidades locais (**Atualização do Plano Municipal de Educação e elaboração de novos planos**).

- 5.11.6. Assessorar município na criação de um sistema integrado de ensino, regulamentando sua organização e funcionamento de acordo com a legislação. (**Criação e regulamentação do Sistema Municipal de Educação:**)
- 5.11.7. Estruturar políticas voltadas ao desenvolvimento integral das crianças de 0 a 6 anos, garantindo seus direitos e o fortalecimento da educação infantil. (**Elaboração e implementação do Plano Municipal da Primeira Infância**).
- 5.11.8. Desenvolver políticas para garantir que a educação seja acessível a todos, promovendo inclusão de estudantes com deficiência ou necessidades especiais (**Criação e implementação do Plano Municipal de Acessibilidade e Inclusão Educacional**).
- 5.11.9. Estruturar políticas educacionais voltadas para a garantia da alfabetização adequada, combatendo o analfabetismo infantil (**Elaboração do Plano Municipal de Alfabetização para garantir a alfabetização na idade certa**).
- 5.11.10. Auxiliar na construção de planos de ensino adequados para todas as fases da educação (creche, anos iniciais, anos finais, integral e Educação de Jovens e Adultos - EJA).
- 5.11.11. Revisar o aprimoramento de currículos, metodologias e avaliações, assegurando que os planos estejam em conformidade com as diretrizes curriculares e Legislação federal, estadual e municipal existente (Lei nº 9.394/1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Resoluções do Conselho Nacional de Educação, Resoluções do Conselho Estadual de Educação e Base Nacional Comum Curricular (BNCC)).
- 5.11.12. Emite pareceres jurídicos para avaliar e alinhar os Planos Municipais de Educação (PMEs) à Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação - PNE).
- 5.11.13. Elaborar Projetos e Leis e Decretos que sigam o princípio da simetria e garantam a instituição ou prorrogação do prazo de vigência do PME;
- 5.11.14. Auxiliar na elaboração de Projetos Político-Pedagógicos (PPP) para as escolas, conforme o Art. 14, inciso I da Lei nº 9.394/1996 (LDB), e garante o alinhamento com as demais legislações educacionais
- 5.11.15. Apoiar na formulação de regimentos escolares e procedimentos claros e eficazes para governança e gestão (recursos humanos, financeiros, etc.).
- 5.11.16. Assegurar a conformidade das políticas, projetos e práticas municipais com a legislação federal especialmente Lei nº 9.394/1996 (LDB), Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008, Lei nº 13.146/2015, Lei nº 13.185/2015, Lei nº 14.164/2021, Lei nº 14.767/2023, Lei nº 14.811/2024 e Lei nº 15.100/2025

- 5.11.17. Articular com a rede de proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente, visando garantir que pais, mães e responsáveis cumpram os deveres decorrentes do poder familiar conforme estabelecido no Código Civil e conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a LDB assumam a responsabilidade com a educação dos filhos. Esse trabalho inclui o diálogo constante com o Conselho Tutelar, Ministério Público e demais órgãos competentes, buscando a eficiência do programa de Busca Ativa e a consequente redução da evasão escolar.
- 5.11.18. Promover momentos formativos com profissionais da educação, assegurando compreensão para a aplicação eficaz das normativas.
- 5.11.19. Fornecer orientação presencial e online sobre legislação educacional para gestores, visando a aplicação eficaz das normas no cotidiano escolar.
- 5.11.20. Oferecer para os professores suporte presencial e online no desenvolvimento de temas exigidos por legislações vigentes em sala de aula, por meio de práticas pedagógicas adequadas à idade e série de cada estudante. Isso engloba treinamento: Lei nº 10.639/2003 e Lei nº 11.645/2008; Lei nº 13.146/2015; Lei nº 13.185/2015; Lei nº 14.164/2021.
- 5.11.21. Elaborar os marcos normativos necessários para estruturação e legalidade dos sistemas de acompanhamento educacional.
- 5.11.22. Atuar na avaliação e/ou formulação de regimentos escolares que garantam a correta aplicação do Sistema de Avaliação Municipal.
- 5.11.23. Analisar e subsidiar a SEDUC para que o currículo e as políticas educacionais implementadas no município estejam alinhados com a legislação vigente e as necessidades locais, elaborando se necessário projetos de Leis ou de Decretos;
- 5.11.24. Auxiliar no alinhamento do currículo do município com as legislações pertinentes, promovendo a valorização da diversidade, a segurança escolar e a adequação às novas tecnologias e metodologias pedagógicas e assegurando a materialização das leis federais pelo município;
- 5.11.25. Atuar na institucionalização, por meio de marcos normativos (Leis, Decretos), de Programas de Avaliação Institucional (PAI) em consonância com as legislações federal, estaduais e municipais, promovendo uma cultura de qualidade e excelência em todas as áreas da instituição.
- 5.12. 1º Profissional com formação mínima em pós-graduação lato sensu, este profissional deverá possuir conhecimentos aprofundados em práticas pedagógicas, metodologias de ensino e desenvolvimento curricular, com especialização ou experiência prática nas áreas de Educação Infantil, Anos Iniciais, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Inclusiva experiência na elaboração e implementação de planos de ensino voltados para os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano). Ele deve possuir conhecimentos em gestão pedagógica, desenvolvimento de estratégias de

ensino e avaliação, considerando as especificidades e os desafios desta faixa etária.

- 5.12.1. Desenvolver ações voltadas ao fortalecimento da gestão educacional em redes municipais de ensino, com foco na melhoria dos indicadores de qualidade da educação e na promoção de um ambiente escolar saudável e humanizado.
- 5.12.2. Analisar resultados educacionais, alinhamento estratégico com os objetivos da política pública local e a elaboração de metas e planos de ação.
- 5.12.3. Priorizar ações que promovam o desenvolvimento emocional, a valorização profissional e a melhoria das relações interpessoais entre todos os integrantes da comunidade escolar: gestores, professores, auxiliares administrativos, secretários escolares, coordenadores, ASGs, merendeiros e porteiros.
- 5.12.4. Contribuir com a construção de escolas mais acolhedoras, seguras, eficientes e emocionalmente saudáveis.
- 5.12.5. Realizar uma leitura sistêmica da rede municipal de ensino a partir do levantamento e da análise crítica de indicadores internos e externos (taxas de rendimento, fluxo escolar, avaliações externas e diagnósticas locais), bem como de aspectos subjetivos relacionados à cultura institucional, clima organizacional e relações interpessoais no ambiente escolar.
- 5.12.6. Reunir a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e com representantes das escolas, possibilitando a identificação dos principais desafios e a construção coletiva de estratégias e planos de ação que atendam às dimensões pedagógica, administrativa e humana da escola.
- 5.12.7. Incluir visitas técnicas, escuta ativa de todos os profissionais, observações em diferentes espaços (secretaria, pátio, cozinha, sala de aula) e reuniões com as lideranças escolares.
- 5.12.8. Abordar a importância das relações interpessoais, da empatia, da mediação de conflitos, da comunicação assertiva e da valorização dos diferentes papéis na construção de uma escola de qualidade
- 5.12.9. Fortalecer a gestão escolar a partir de quatro pilares fundamentais: pedagógico, administrativo, financeiro e relacional, sendo este último uma prioridade transversal, pois impacta diretamente o clima institucional, a saúde mental das equipes e a aprendizagem dos estudantes.
- 5.12.10. Abranger o acompanhamento pedagógico nos anos iniciais do ensino fundamental, a orientação para o uso dos dados diagnósticos e a proposição de práticas metodológicas alinhadas à BNCC.
- 5.12.11. Atuar para que o desenvolvimento da aprendizagem seja compreendido como responsabilidade de toda a comunidade escolar, valorizando o papel de cada profissional, inclusive os de apoio, na formação integral dos estudantes.
- 5.12.12. Desenvolver ciclos de formação continuada não apenas com as equipes gestoras e docentes, mas também com os demais profissionais da

escola (porteiros, merendeiros, ASGs, auxiliares administrativos e secretários escolares).

- 5.12.13. Nesses encontros formativos abordar temas como:
 - 5.12.13.1. Relações interpessoais e respeito mútuo;
 - 5.12.13.2. Comunicação assertiva e escuta ativa;
 - 5.12.13.3. Mediação de conflitos e convivência escolar;
 - 5.12.13.4. Autorresponsabilidade e pertencimento
 - 5.12.13.5. Inteligência emocional no ambiente de trabalho.
- 5.12.14. Formar baseadas em metodologias participativas, promovendo a valorização dos saberes de cada profissional e o fortalecimento do sentimento de pertencimento e cooperação.
- 5.12.15. Utilizar instrumentos de acompanhamento (checklists, roteiros de observação, relatórios técnicos e protocolos de devolutiva) para avaliar a execução dos planos de ação, identificar pontos fortes e reorientar estratégias quando necessário.
- 5.12.16. **Elaborar planos pedagógicos**, auxiliando na construção de planos de ensino adequados para cada fase (creche, anos iniciais, anos finais, integral, educação especial e EJA), respeitando as diretrizes curriculares nacionais.
- 5.12.17. Implementar metodologias pedagógicas que atendam tanto alunos com dificuldades de aprendizagem como alunos com necessidades especiais, promovendo o aprendizado de forma significativa. (**Integração de metodologias ativas e inclusivas**).
- 5.12.18. Avaliar as necessidades e desafios das instituições educacionais em termos de gestão escolar, identificando áreas de melhoria e oportunidades de desenvolvimento a partir da oferta de formação, orientações e monitoramento das atividades relacionadas
- 5.12.19. colaborar com líderes educacionais para desenvolver e implementar planos estratégicos que promovam a eficiência, a eficácia e a melhoria contínua em todas as áreas da instituição.
- 5.12.20. auxiliar na elaboração de Projetos Políticos Pedagógicos para as escolas e procedimentos claros e eficazes para governança, gestão de recursos humanos, financeiros e de outras áreas relevantes para a gestão educacional.

- 5.12.21. oferecer orientação sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal, além de ajudar na resolução de conflitos e na promoção de um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo.
- 5.12.22. desenvolver e implementar sistemas de avaliação e monitoramento para acompanhar o progresso em direção aos objetivos estratégicos e identificar áreas que necessitam de ajustes ou intervenções.
- 5.12.23. colaborar com líderes educacionais no desenvolvimento e implementação de currículos alinhados aos objetivos educacionais da instituição, bem como nas estratégias de ensino e aprendizagem.
- 5.12.24. promover uma cultura de qualidade e excelência em todas as áreas da instituição, estabelecendo padrões de desempenho e procedimentos para garantir a prestação de serviços educacionais de alta qualidade.
- 5.12.25. capacitar líderes educacionais e equipes administrativas por meio de treinamentos, workshops e programas de desenvolvimento profissional para fortalecer suas habilidades de gestão e liderança.
- 5.12.26. fornecer orientação técnica e expertise em áreas específicas da gestão educacional, como tecnologia educacional, gestão de dados, políticas educacionais e conformidade regulatória.
- 5.12.27. acompanhar o desenvolvimento e implementação de políticas educacionais, incluindo currículo, avaliação, programas de ensino e aprendizagem, e outras iniciativas destinadas a melhorar a qualidade da educação.
- 5.12.28. Orientar acerca do Currículo escolar e as rotinas
- 5.12.29. Desenvolver orientações acerca de currículos e rotinas adequadas para crianças em idade pré-escolar.
- 5.12.30. Integrar atividades lúdicas e experiências de aprendizagem em ambientes seguros e estimulantes.
- 5.12.31. Auxiliar na implementação de ferramentas de avaliação para acompanhar o progresso do desenvolvimento infantil.
- 5.12.32. Realizar observações em sala de aula, índices educacionais, desenvolvimento de programas e fornecer feedback construtivo aos professores.
- 5.12.33. Facilitar a comunicação entre a escola e as famílias para garantir uma parceria eficaz na educação das crianças.

- 5.12.34. Oferecer recursos e orientações para promover o envolvimento dos pais na aprendizagem das crianças
- 5.12.35. Auxiliar na criação de ambientes de aprendizagem ricos e estimulantes, considerando a segurança e o desenvolvimento das **crianças**.
- 5.13. 1º Profissional com formação mínima em cursos especializados lato sensu, este profissional deverá ter especialização em áreas relacionadas ao planejamento de políticas públicas educacionais e captação de recursos, especialmente com foco nos programas oferecidos pelo FNDE, como o PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola), transporte escolar, alimentação escolar, entre outros. Ele também deve ter experiência prática na implementação de programas educacionais e no apoio à gestão municipal na captação de recursos federais e outras fontes.
- 5.13.1. FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) é um órgão vinculado ao Ministério da Educação (MEC) do Brasil responsável por executar políticas educacionais, especialmente no que diz respeito ao financiamento e à distribuição de recursos para programas e ações na área educacional.
- 5.13.2. Algumas orientações sobre o FNDE e seus programas principais:
- 5.13.3. **Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)**: Oferece alimentação saudável aos alunos da educação básica pública.
- 5.13.4. **Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)**: Custeia o transporte escolar para alunos da educação básica pública residentes em áreas rurais.
- 5.13.5. **Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD)**: Distribui livros didáticos, literários e materiais pedagógicos para escolas públicas
- 5.13.6. **Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)**: Transferência de recursos financeiros diretamente às escolas para pequenos reparos, manutenção e outras necessidades.
- 5.13.7. **Programa de Aquisição de Alimentos (PAA)**: Estimula a agricultura familiar ao mesmo tempo em que fornece alimentos para a alimentação escolar.
- 5.13.8. Gerenciar o repasse de recursos financeiros para estados e municípios, promovendo a universalização e qualidade da educação.
- 5.13.9. Supervisionar a execução de programas e ações educacionais financiadas pelo governo federal.
- 5.13.10. Desenvolver políticas e diretrizes para a melhoria contínua da educação básica no Brasil.
- 5.13.11. Orientar todos os gestores das escolas públicas devem estar familiarizados com os procedimentos para cadastramento, prestação de contas e uso adequado dos recursos recebidos.

- 5.13.12. Acompanhar as legislações vigentes, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), além de portarias e resoluções do FNDE que regulamentam os programas educacionais.
- 5.13.13. A partir daqui são competências/habilidades que o profissional deve ter:
- 5.13.14. Ter familiaridade com os programas específicos gerenciados pelo FNDE, como PNAE, PNLD, PNATE, PDDE, entre outros. Isso inclui entender os objetivos de cada programa, os requisitos de execução e prestação de contas.
- 5.13.15. Deve estar atualizada com a legislação educacional brasileira, especialmente aquelas relacionadas aos programas do FNDE. Isso inclui a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), além das portarias e resoluções específicas do FNDE.
- 5.13.16. Possuir habilidades de gestão, coordenação de equipe e capacidade de planejamento estratégico. Isso é essencial para assegurar que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e que as metas dos programas sejam alcançadas.
- 5.13.17. Deve ser capaz de se comunicar eficazmente com diferentes stakeholders, como gestores escolares, membros da comunidade, fornecedores e órgãos governamentais. Um bom relacionamento interpessoal facilita a colaboração e o fluxo de informações necessárias para a execução dos programas.
- 5.13.18. Deve agir de forma ética e transparente em todas as atividades relacionadas aos programas do FNDE. Isso inclui a prestação de contas rigorosa e a observância dos princípios de responsabilidade fiscal e administrativa.
- 5.13.19. Ser capaz de identificar problemas potenciais e encontrar soluções de forma proativa é uma habilidade valiosa para garantir o bom funcionamento dos programas e evitar possíveis irregularidades.
- 5.13.20. Deve estar disposta a se manter atualizada com as mudanças nas políticas públicas educacionais e nas diretrizes do FNDE, participando de capacitações e cursos de atualização conforme necessário.
- 5.13.21. Gerenciar o repasse de recursos financeiros para estados e municípios, promovendo a universalização e qualidade da educação.
- 5.13.22. Supervisionar a execução de programas e ações educacionais financiadas pelo governo federal.
- 5.13.23. Desenvolver políticas e diretrizes para a melhoria contínua da educação básica no Brasil.
- 5.13.24. Todos os gestores das escolas públicas devem estar familiarizados com os procedimentos para cadastramento, prestação de contas e uso adequado dos recursos recebidos.

- 5.13.25. Acompanhar as legislações vigentes, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), além de portarias e resoluções do FNDE que regulamentam os programas educacionais.
- 5.13.26. Ter familiaridade com os programas específicos gerenciados pelo FNDE, como PNAE, PNLN, PNATE, PDDE, entre outros. Isso inclui entender os objetivos de cada programa, os requisitos de execução e prestação de contas.
- 5.13.27. Estar atualizada com a legislação educacional brasileira, especialmente aquelas relacionadas aos programas do FNDE. Isso inclui a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), além das portarias e resoluções específicas do FNDE.
- 5.13.28. Possuir habilidades de gestão, coordenação de equipe e capacidade de planejamento estratégico. Isso é essencial para assegurar que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e que as metas dos programas sejam alcançadas.
- 5.13.29. Ser capaz de se comunicar eficazmente com diferentes stakeholders, como gestores escolares, membros da comunidade, fornecedores e órgãos governamentais. Um bom relacionamento interpessoal facilita a colaboração e o fluxo de informações necessárias para a execução dos programas.
- 5.13.30. Agir de forma ética e transparente em todas as atividades relacionadas aos programas do FNDE. Isso inclui a prestação de contas rigorosa e a observância dos princípios de responsabilidade fiscal e administrativa.
- 5.13.31. Ser capaz de identificar problemas potenciais e encontrar soluções de forma proativa é uma habilidade valiosa para garantir o bom funcionamento dos programas e evitar possíveis irregularidades.
- 5.13.32. Estar disposta a se manter atualizada com as mudanças nas políticas públicas educacionais e nas diretrizes do FNDE, participando de capacitações e cursos de atualização conforme necessário.
- 5.14. Plano de Visitas Quinzenais – Assessoria e Consultoria Técnico-Pedagógica e Administrativa Educacional;**
- 5.14.1. Frequência das Visitas;**
- 5.14.1.1. Periodicidade:** Quinzenal
- 5.14.1.2. Duração:** 1 a 2 dias por quinzena (ajustável conforme demanda).
- 5.14.1.3. Abrangência:** Secretaria Municipal de Educação, equipes gestoras e unidades escolares da rede municipal de ensino.
- 5.14.2. Estrutura do Acompanhamento;**
- 5.14.2.1. Visita 1 do Mês;**
- 5.14.2.2. Foco:** Secretaria Municipal de Educação e Gestão Administrativa;

- 5.14.2.3. Reunião com equipe gestora da Secretaria para análise de demandas e prioridades do período.
- 5.14.2.4. Orientações quanto a planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações educacionais.
- 5.14.2.5. Apoio na elaboração e acompanhamento de relatórios, planos e prestações de contas
- 5.14.2.6. Assessoria em processos e programas educacionais.
- 5.14.2.7. Diagnóstico de necessidades formativas e de gestão.
- 5.14.2.8. **Entregáveis:**
- 5.14.2.9. Relatório síntese com recomendações de melhorias administrativas e pedagógicas.
- 5.14.2.10. Cronograma de ações para as escolas.
- 5.14.3. **Visita 2 do Mês;**
 - 5.14.3.1. **Foco:** Unidades Escolares e Equipes Gestoras;
 - 5.14.3.2. Acompanhamento presencial nas escolas da rede (em sistema de rodízio entre unidades).
 - 5.14.3.3. Orientação e suporte às equipes gestoras no planejamento pedagógico e administrativo.
 - 5.14.3.4. Monitoramento da execução de projetos e programas educacionais.
 - 5.14.3.5. Identificação de boas práticas e pontos críticos a serem sanados.
 - 5.14.3.6. Reunião de devolutiva com diretores e coordenadores pedagógicos.
 - 5.14.3.7. **Entregáveis:**
 - 5.14.3.8. Relatório de acompanhamento escolar com registro das observações, pontos de atenção e recomendações.
 - 5.14.3.9. Plano de ação específico para cada escola visitada.
- 5.14.4. **Responsáveis;**
 - 5.14.4.1. **Consultoria contratada:** execução das visitas e produção dos relatórios.
 - 5.14.4.2. **Secretaria Municipal de Educação:** acompanhamento e validação dos resultados.
 - 5.14.4.3. **Gestores escolares:** implementação das recomendações e retorno sobre a execução.
- 5.14.5. **Resultados Esperados;**
 - 5.14.5.1. Melhoria contínua da gestão administrativa e pedagógica.
 - 5.14.5.2. Maior alinhamento entre Secretaria, equipes gestoras e unidades escolares.
 - 5.14.5.3. Fortalecimento do planejamento educacional estratégico do município
 - 5.14.5.4. Monitoramento efetivo das ações e resultados da rede municipal.

5.15. Calendário Semestral de Visitas – Assessoria e Consultoria Educacional;

5.15.1. Rede Municipal de Ensino de Cupira/PE;

5.15.2. **Periodicidade:** Quinzenal (2 visitas por mês);

5.15.3. **Duração:** 12 meses (24 visitas);

5.15.4. 2025 (outubro a dezembro);

Mês	Semana da Visita	Local/Atividade Principal	Responsáveis
Outubro	2ª semana	SME – apoio em eventos e ações pedagógicas	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas – acompanhamento in loco	Consultoria + Gestores escolares
Novembro	2ª semana	SME – revisão e fechamento de metas anuais	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas – consolidação de práticas pedagógicas	Consultoria + Equipes gestoras
Dezembro	2ª semana	SME – avaliação final e elaboração de relatório anual	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas – devolutiva final às equipes escolares	Consultoria + Gestores escolares

5.15.5. 2026 (Janeiro a Setembro);

Mês	Semana da Visita	Local/Atividade Principal	Responsáveis
Janeiro	2ª semana	Secretaria Municipal de Educação – alinhamento inicial de planejamento	Consultoria + Equipe Técnica SME
	4ª semana	Escolas da rede (rodízio – 3 a 4 unidades)	Consultoria + Gestores escolares
Fevereiro	2ª semana	SME – acompanhamento de programas/projetos educacionais	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas (rodízio – continuidade da visita)	Consultoria + Equipes gestoras
Março	2ª semana	SME – análise de relatórios e definição de ações estratégicas	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas (rodízio – acompanhamento pedagógico e administrativo)	Consultoria + Gestores escolares
Abril	2ª semana	SME – revisão do planejamento bimestral	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas (rodízio) – monitoramento de práticas pedagógicas	Consultoria + Equipes gestoras

Mês	Semana da Visita	Local/Atividade Principal	Responsáveis
Maio	2ª semana	SME – apoio na execução de metas educacionais	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas (rodízio) – visitas de acompanhamento	Consultoria + Gestores escolares
Junho	2ª semana	SME – avaliação parcial do semestre	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas – devolutiva semestral às equipes	Consultoria + Gestores escolares
Julho	2ª semana	SME – revisão do planejamento estratégico (2º semestre)	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas (rodízio – retomada pós-férias)	Consultoria + Equipes gestoras
Agosto	2ª semana	SME – acompanhamento de projetos e parcerias	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas – monitoramento pedagógico e administrativo	Consultoria + Gestores escolares
Setembro	2ª semana	SME – análise de indicadores de desempenho escolar	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas – acompanhamento e devolutivas	Consultoria + Equipes gestoras
Outubro	2ª semana	SME – apoio em eventos e ações pedagógicas	Consultoria + SME
	4ª semana	Escolas – acompanhamento in loco	Consultoria + Gestores escolares

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A contratação do objeto em tela, por meio de procedimento licitatório adequado, possibilita que a solução seja implementada e utilizada de forma alinhada à demanda real da Secretaria Municipal de Educação de CUPIRA/PE, garantindo eficiência na aplicação dos recursos públicos e evitando eventuais prejuízos à Administração.

7. CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL Nº123/2006

7.1. Não haverá reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006; já que o tratamento diferenciado tem alto potencial de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, tendo em vista que a prestação de serviços é contínua.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta contratação esta programada na seguinte dotação orçamentária:

20 PODER EXECUTIVO

13 FUNDEB – FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.1211.2102.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%

33.90.01.0 PLICAÇÕES DIRETAS

9. DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições iniciais de habilitação e a vantajosidade seja comprovada pela Administração Pública.

10. ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao objeto contratual, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.2. Registros que não caracterizam alterações do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

11.2. As consultas aos cadastros mencionados nas letras "a", "b", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- 11.4.2. Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 11.4.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.4.4. 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>.
- 11.4.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 11.4.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 11.4.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. f) 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.

11.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 11.5.1. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 11.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.5.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 11.5.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.5.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 11.5.6. 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;
- 11.5.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.6.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.6.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

12. **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13. 8.3.3.1 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14. 8.3.3.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

14.1.1. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

14.1.2. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

14.1.3. As empresas recém-constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, conforme o caso.

14.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.8.1 A. Para fornecimento dos serviços pretendidos, torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados na atuação no âmbito da educação e de informática, de forma que comprove a sua expertise e o seu diferencial na execução do contrato e consequente alcance de resultados pretendidos.

11.8.2. Para garantir que a contratação obtenha resultados positivos para a administração, torna-se necessário realizar as seguintes exigências:

11.8.3 Interessados no certame deverão apresentar pelo menos 1 Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços especializados no âmbito da Educação em nome de Pessoa Jurídica de prestação de serviços especializados no âmbito do fornecimento de uso de software também em nome da Pessoa Jurídica. Poderá ser apresentado mais de 1 Atestado de Capacidade Técnica para o caso de necessidade de comprovação dos serviços na íntegra. Serão considerados válidos Atestados emitidos por Entes Públicos ou Privados desde que identificados através de timbres constando Razão Social, CNPJ, endereço e contatos e devidamente assinados.

11.8.4 Para fornecimento dos serviços pretendidos, torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados na atuação no âmbito da educação, de forma que comprove a sua expertise e o seu diferencial na execução do contrato e consequente alcance de resultados pretendidos.

11.8.5 Os profissionais deverão estar vinculados à empresa e apresentar documento que comprove tal vínculo:

11.8.6 Profissional com formação especialização e/ou pós-graduação na área de atuação do referido contrato;

11.8.7 A comprovação da vinculação entre o profissional se dará por meio de contrato social, no caso dos sócios, contrato prestação de serviços, no caso de profissional autônomo, apresentação de CTPS, no caso de funcionário, bem como ainda, de declaração de contratação futura do profissional.

11.8.8- Apresentar uma equipe de 03 (três) profissionais com formação minimamente em pós graduação lato Censo com expertise na área educacional para desenvolver ações de planejamento para: Programas e projetos; Consultoria jurídica na educação Gestão, supervisão e coordenação escolar, técnico Pedagógico para professores da educação infantil, ensino Fundamental (anos iniciais e finais), incluindo modalidades EJA, Educação Inclusiva, integral e Especial.

15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 15.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 15.2. Declaração de que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica.
- 15.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 15.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

16. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 16.1. A execução dos serviços deverá iniciar, conforme Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação de CUIPIRAPE, a qual formulará o pedido via e-mail.

16. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

- 16.1. Não será permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, na forma do disposto no art. 16, da Lei nº 14.133/2021, na presente licitação.

17. FORMA DE PAGAMENTO

- 17.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à contratada.
- 17.2. Os pagamentos serão efetuados integralmente, em correspondência com os produtos efetivamente entregues no mês anterior ao do pagamento.
- 17.3. Caso o produto não seja entregue fielmente às condições estipuladas e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização, observado o prazo disposto na cláusula acima.
- 17.4. Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar ainda:
 - a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o **FGTS**;
 - b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - c) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
 - d) Prova de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da adjudicatária.

- 17.5. O pagamento será realizado, após a apresentação pela Contratada da nota fiscal devidamente preenchida e indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor do objeto.
- 17.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 17.7. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.
- 17.8. A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada para correção e nesse caso o prazo previsto no subitem 12.1. Será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.
- 17.9. Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.
- 17.10. A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado na Ata/Contrato.
- 17.11. Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato, exceto quando, após o período de 12 meses iniciais, houver prorrogação do contrato, hipótese na qual os preços poderão ser reajustados com base no IPCA/IBGE, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, a requerimento da contratada, apurado desde a data do orçamento estimado, em consonância com a exigência legal do artigo 92, § 3º da Lei 14.133/2021.
- 17.12. Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 124, inciso II, d da Lei 14.133/2021 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento.

18. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

- 18.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021).

19. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO

- 19.1. Durante a vigência do Contrato, o controle da execução será acompanhado pela servidora municipal a Sra. Elba Marques Amorim Dos Santos, inscrita no CPF nº 071.***.***-08, estando ciente - _____, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotarás em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 19.2. servidores formalmente designados para as funções de gestor e fiscal do contrato, bem como seus respectivos suplentes, os quais serão nomeados por meio de Portaria Administrativa a ser expedida no ato da assinatura do contrato.

- 19.3.A designação observará os preceitos legais aplicáveis e constará nos autos do processo como condição para o início da execução contractual
- 19.4.A fiscalização e gestão de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5.As correspondências entre Contratante/Contratada ou vice-versa, atinentes aos assuntos objeto do Termo de Referência, deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Educação de CUPIRA/PE;
- 19.6.As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 19.7.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.
- 19.8.As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim
- 19.9.O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.10. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente
- 19.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros
- 19.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 19.13. 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.
- 19.14. 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.
- 19.15. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 19.16. 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.
- 19.17. 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.

- 19.18. 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.
- 19.19. Caso ocorram 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;
- 19.20. 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.
- 19.21. 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
- 19.22. 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.
- 19.23. 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
- 19.24. 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.
- 19.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 19.26. CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 19.27. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. A prestação do serviço conforme objeto deverá ser realizado em prazo conforme solicitado pela secretaria demandante. Termo de Referência e na proposta, com indicações referentes à marca/fabricante, ficando sujeita à multa estabelecida no contrato, bem como

- às prescrições da Lei das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- 20.2. Manter-se, durante toda a vigência e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
 - 20.3. Atender ao chamado e/ou à correção do defeito dentro do prazo estabelecido neste instrumento. A Não realização dentro do prazo, a Contratada estará sujeita à multa estabelecida no Contrato;
 - 20.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.333, de 2021. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
 - 20.5. Assumir integral responsabilidade sobre extravios ou danos ocorridos no transporte dos objetos, qualquer que seja sua causa;
 - 20.6. Comunicar, por escrito, à Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer durante a execução do objeto contratado;
 - 20.7. Arcar com todas as despesas decorrentes de uma eventual substituição do objeto, em caso de reposição do mesmo
 - 20.8. Prestar esclarecimentos ao Contratante, quando solicitado, no que for referente à execução e a quaisquer ocorrências relacionadas aos produtos/serviços;
 - 20.9. Assumir integral responsabilidade pelos danos eventuais causados à contratante ou a terceiros na prestação dos serviços/fornecimento de produtos, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante;
 - 20.10. Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;
 - 20.11. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
 - 20.12. Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
 - 20.13. Observar rigorosamente todas as especificações gerais, que originou esta contratação e de sua proposta;
 - 20.14. Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto à contratante.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 21.1. Receber o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 21.2. Verificar a conformidade dos bens/serviços recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 21.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 21.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através de servidor responsável designado;
- 21.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 21.6. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 21.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculadas à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. SANÇÕES

- 22.1. Conforme disposto na legislação licitatória vigente, configuram infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, os atos praticados pelo CONTRATANTE ou pelo CONTRATADO que importem em inexecução total ou parcial do contrato, fraude à licitação ou à execução contratual, bem como quaisquer condutas que violem os deveres estabelecidos na referida Lei, no edital e nos instrumentos contratuais, sujeitando os responsáveis às sanções cabíveis.:
 - I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III. Der causa à inexecução total do contrato;
 - IV. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
 - V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;
 - VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
 - IX. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - XII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;
 - XIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

A. Advertência pela falta do subitem “I” desta contratação direta, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave;

B. Multa de 10% (dez por cento) ART. 156 §3º da Lei nº 14.133/21 sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens “I ao XII”;

C. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

D. Declaração de inidoneidade de para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

22.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.4. As peculiaridades do caso concreto;

22.5. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.6. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

22.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.8. A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.10. Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

22.11. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

23. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

23.1. A extinção do contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n. 14.133/2021.

23.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

23.3. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de

5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

24. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 24.1. O valor global proposto deverá incluir, obrigatoriamente, todos os encargos incidentes sobre o objeto contratual, tais como: tributos federais, estaduais e municipais (impostos, taxas e contribuições), despesas com transporte, armazenamento, alimentação, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas, além de quaisquer outros insumos necessários à perfeita execução dos serviços, independentemente de sua natureza.
- 24.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base nas disposições do Edital de Licitação e, supletivamente, pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.
- 24.3. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de rescisão contratual.

25. DO FORO

- 25.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pela Lei Federal no 14.133/21 e no Edital estabelecido para o certame.
- 25.2. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas neste Termo de Referência.
- 25.3. Para dirimir eventuais controvérsias oriundas da presente contratação, fica eleito o foro da Comarca de **CUPIRA-PE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cupira-PE, 25 de Agosto de 2025.

Atenciosamente,

Geneci Hélia Ramos Dos Passos
Secretária De Educação
Portaria: 944/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	SERVIÇO	UN D	QUA NT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	<p>Assessoria e consultoria técnico-pedagógica e administrativa educacional, voltada ao acompanhamento sistemático das atividades da Secretaria Municipal de Educação, das equipes gestoras e das unidades escolares. equipe de 03 (três) profissionais com formação minimamente em pós graduação lato Censo com expertise na área educacional para desenvolver ações de planejamento para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programas e projetos; • Consultoria jurídica na educação • Gestão, supervisão e coordenação escolar, técnico Pedagógico para professores da educação infantil, ensino Fundamental (anos iniciais e finais), incluindo modalidades EJA, Educação Inclusiva, integral e Especial. <p>Atendimento presencial: 02 (dois) quinzenal – 8h</p>	MESES	12	R\$ 15.226,33	R\$ 182.715,96

Cupira-PE, 25 de Agosto de 2025.

Atenciosamente,

Geneci Hélia Ramos Dos Passos
Secretária De Educação
Portaria: 944/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025
ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025
CONTRATO Nº ____/____

Contrato que firmam, de um lado, como **CONTRATANTE**, _____, inscrito no **CNPJ nº** _____, com sede na rua _____, neste ato representada Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliada na _____, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, representada legalmente por seu representante legal _____, portador do CPF/MF nº _____ de da CI nº _____, residente na _____, de acordo com o **PROCESSO LICITATÓRIO**, sob o esteio da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, sob as cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

1.1. Este contrato rege-se pela Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133 de 01 de abril de 2021, por suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **assessoria e consultoria técnica**, abrangendo as áreas **pedagógica, jurídica e de gestão de programas e projetos educacionais**, com vistas a apoiar a Secretaria Municipal de Educação no planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais, garantindo maior eficiência, eficácia e efetividade nas ações desenvolvida pela rede municipal de ensino de Cupira/PE, conforme consta no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1. São partes integrantes deste Contrato para todos os fins de direito o Edital e o Termo de Referência do **Processo Licitatório Nº 100/2025, Pregão Eletrônico Nº 017/2025**, bem como a proposta do licitante do vencedor.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

De acordo com o termo de referencia

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - Pelo objeto deste contrato, o Contratante pagará à Contratada o valor de **R\$** _____ (_____), conforme quantitativos e especificações constantes abaixo:

5.2 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.2.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à contratada.

5.2.3- Os pagamentos serão efetuados integralmente, em correspondência com os produtos efetivamente entregues no mês anterior ao do pagamento.

5.2.4- Caso o produto não seja entregue fielmente às condições estipuladas e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização, observado o prazo disposto na cláusula acima.

5.2.5- Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar ainda:

- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o **FGTS**;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- h) Prova de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da adjudicatária.

5.2.5- O pagamento será realizado, após a apresentação pela Contratada da nota fiscal devidamente preenchida e indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor do objeto.

5.2.6- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.2.7- Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

5.2.8- A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada para correção e nesse caso o prazo previsto no subitem 12.1. Será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

5.2.9- Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

5.2.10- A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado na Ata/Contrato.

5.2.11- Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato, exceto quando, após o período de 12 meses iniciais, houver prorrogação do contrato, hipótese na qual os preços poderão ser reajustados com base no IPCA/IBGE, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, a requerimento da contratada, apurado desde a data do orçamento estimado, em consonância com a exigência legal do artigo 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

5.2.12- Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 124, inciso II, d da Lei 14.133/2021 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias:

20 PODER EXECUTIVO

13 FUNDEB – FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.1211.2102.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%

33.90.02.0 APLICAÇÕES DIRETAS

CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 . Durante a vigência do Contrato, o controle da execução será acompanhado pela servidora municipal a Sra. Elba Marques Amorim Dos Santos, inscrita no CPF nº 071.***.***-08, estando ciente - _____, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotarás em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

7.2. servidores formalmente designados para as funções de gestor e fiscal do contrato, bem como seus respectivos suplentes, os quais serão nomeados por meio de Portaria Administrativa a ser expedida no ato da assinatura do contrato.

7.3. A designação observará os preceitos legais aplicáveis e constará nos autos do processo como condição para o início da execução contractual

7.4. A fiscalização e gestão de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.5. As correspondências entre Contratante/Contratada ou vice-versa, atinentes aos assuntos objeto do Termo de Referência, deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Educação de CUPIRA/PE;
- 7.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 7.7. 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.
- 7.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim
- 7.9. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.10. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente
- 7.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros
- 7.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.

- 7.19. Caso ocorram 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;
- 7.20. 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.
- 7.21. 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
- 7.22. 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.
- 7.23. 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
- 7.24. 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.
- 7.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 7.26. CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 7.27. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do **orçamento estimado em 25/08/2025**.

8.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice montante acumulado dos 12 meses anteriores do IPCA/IBGE, na falta deste, de outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

8.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma 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.

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

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1 - Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições deste contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a CONTRATADA poderá pleitear revisão de preços.

9.2 - A Revisão/Reequilíbrio será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens e/ou lotes a serem revisados/reequilibrados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado/reequilibrado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

9.3 - A cada pedido de revisão/reequilíbrio de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

9.4 - As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.5 - É vedado à CONTRATADA interromper o serviço, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

9.6. A Revisão/Reequilíbrio levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

9.7 - A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.

9.8 - O prazo para resposta das respectivas solicitações de reequilíbrio econômico/financeiro, será deferido ou indeferido, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data do respectivo protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - O contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 106, inciso III, § 1º e dos art. 137 a à 139 da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, no que couber conforme a contratação.

12.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme disposto no art. 125 da lei 14.133/2021.

12.3 - Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

12.4 - As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Durante a vigência do Contrato, o controle da execução será acompanhado pela servidora municipal a Sra. Elba Marques Amorim Dos Santos, inscrita no CPF nº 071.***.***-08, estando ciente - _____, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotar em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

- 13.2 servidores formalmente designados para as funções de gestor e fiscal do contrato, bem como seus respectivos suplentes, os quais serão nomeados por meio de Portaria Administrativa a ser expedida no ato da assinatura do contrato.
- 13.3A designação observará os preceitos legais aplicáveis e constará nos autos do processo como condição para o início da execução contractual
- 13.4.A fiscalização e gestão de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.5.As correspondências entre Contratante/Contratada ou vice-versa, atinentes aos assuntos objeto do Termo de Referência, deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Educação de CUPIRA/PE;
- 13.6.As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 13.7.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.
- 13.8.As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim
- 13.9.O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.10. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente
- 13.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros
- 13.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 13.13. 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.
- 13.14. 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.
- 13.15. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 13.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 13.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 13.18. 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.
- 13.19. Caso ocorram 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;
- 13.20. 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.
- 13.21. 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
- 13.22. 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.
- 13.23. 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
- 13.24. 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.
- 13.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 13.26. CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 13.27. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

14.1.9 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

14.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização- PAR.

14.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

15.1 - A publicação do presente instrumento será efetuada conforme disposto no art. 94 da Lei 14.133/2021, no Portal Nacional de Contratações Públicas - (PNCP), o qual é condição indispensável para sua eficácia, correndo à conta da Prefeitura de Cupira a respectiva despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GARANTIA

16.1. As manutenções corretivas e preventivas devem ter garantias mínimas de 06 (seis) meses, não devendo o município ter nenhum ônus de defeitos durante esse período, exceto nos casos em que o defeito tenha sido provocado pela administração.

16.2. As instalações devem ter garantia de mínima de 12 (doze) meses.

16.3. É de responsabilidade do licitante vencedor, os serviços dentro dos prazos de garantia acima descrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1 - Por força do art. 92, § 1º, da Lei 14.133/2021, fica eleito o foro da Comarca de Cupira - PE, como competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

17.2 - E por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para um só efeito legal.

Cupira, _____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIPIRA - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE
HABILITAÇÃO E VERACIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, Declara que, em atendimento ao prescrito no inciso I do Art. 63 da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2025**, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025**, declarando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 155, Inciso VIII e Art. 156, § 5º da Lei 14.133/2021, dos quais estou ciente e atesto pela veracidade das informações prestadas para o processo supra citado.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2025
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE RESERVA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços/aquisição, são prestados/fornecido por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIRA - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2025
ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____._____/000-____, instituída em ____/____/____, com sede na Rua _____, Nº _____, _____, CEP _____-____, por meio do sócio administrador _____, portador da identidade _____._____-__ expedida por ____/____ e CPF nº _____._____-__ em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2025
ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ __.__.____/000_-, instituída em __/__/____, com sede na Rua _____, Nº _____, _____, CEP ____-__, por meio do sócio administrador _____, portador da identidade __.__.____-__ expedida por ____/____ e CPF nº __.__.____-__, sob as penas da lei em cumprimento a disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025
ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**.

Para tanto, anexo o **Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO**, registrado ou autenticado na Junta Comercial _____ (indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro).

Declaro, ainda, para os fins do item 4.3, I “b” e do II “e” do edital que não incorremos em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIRA - PE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025
ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE
COMPROVAÇÃO DA GARANTIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, Declara que, em atendimento ao prescrito no inciso I do Art. 63 da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2025**, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025**, declarando que atenderá aos prazos e garantias exigidos no **Termo de Referência**, e das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 155, Inciso VIII e Art. 156, § 5º da Lei 14.133/2021, dos quais estou ciente e atesto pela veracidade das informações prestadas para o processo supra citado.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
CARIMBO/CNPJ