

**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE PALHANO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00006.20250121/0002-20  
PARTICIPAÇÃO AMPLA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025-PE**

**EDITAL**

Torna-se público que a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, por meio da Pregoeira, designada pela Portaria n.º 2023.04.11-007/GABPREF, de 11/04/2023, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Recebimento das propostas:** Até às 8:30 AM do dia 01/04/2025

**Local recebimento propostas e sessão pública:** [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**Abertura da sessão:** 01/04/2025, às 9:00 AM

**Início da disputa de preços:** 01/04/2025, às 9:00 AM

**Critério de julgamento:** Menor preço global

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços técnicos especializados para realização de jornadas pedagógicas e formações continuadas, presenciais e remotas, para capacitar os profissionais da Educação no município de Palhano, atendendo às diretrizes educacionais e aos planos de desenvolvimento do município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será formada por 1 (um) grupo de 12 (doze) itens, conforme definido no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens, considerando o critério de julgamento por preço global, em observância às exigências deste edital.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que estiverem previamente credenciados no portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**2.2.** O licitante se responsabiliza 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.

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

**2.4.** A obtenção do benefício de que trata a Lei Complementar n.º 123/2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**2.6.** Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.6.2. 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;

- 2.6.3. 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;
- 2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. 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;
- 2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. 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;
- 2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.11. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 2.6.12. O impedimento relativo à pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta 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.
- 2.6.12.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.
- 2.6.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.6.14. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.
- 2.6.15. A vedação de que trata o item 2.6.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;**
- 3.3.2.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas

de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.4. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.5. 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;

3.3.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**3.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**3.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

**3.7.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**3.8.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**3.9.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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

4.5.1.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5.1.3. 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.

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

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

4.8. 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.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações da administração pública, quando participarem de licitações públicas;

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

4.11. Quando for exigido pela Pregoeira, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.12. Até o final da fase de lances o licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar, sob pena de desclassificação, inclusive em qualquer documento enviado previamente no campo ficha técnica.

4.12.1. Quando convocado para o envio de qualquer documento no campo ficha técnica após a fase de lances, a identificação poderá ser adotada pelo licitante, sem prejuízo à sua classificação visto a vedação se dar apenas durante a fase de lances.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pela Pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

5.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.10. Os lances serão ofertados considerando o valor global da contratação.**

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

**5.12.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.13.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

**5.14.** O licitante poderá, uma única vez, solicitar exclusão à Pregoeira seu último lance ofertado, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

5.14.1. Caberá à Pregoeira decidir pela exclusão, caso não reste demonstrado o erro grosseiro de digitação.

**5.15.** Será adotado, para o envio de lances no Pregão Eletrônico, o modo de disputa “**aberto e fechado**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.19.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva de Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.20.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**5.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

5.22.1. 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 Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.

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

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

5.22.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.22.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

5.22.7.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei n.º 14.133/2021;

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

5.22.7.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.22.8.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.8.2. Empresas brasileiras;

5.22.8.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.8.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22.9. 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, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.10. 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.

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

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

**5.23.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as disposições deste edital.

6.1.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**6.2.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.2.1. Contiver vícios insanáveis;

6.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- 6.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:
- 6.4.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.4.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.6.** 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.
- 6.7.** 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;
- 6.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.7.2. 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.
- 6.7.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.8.** A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.8.1. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.8.2. O licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para realizar prova de conceito, na forma disciplinada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **7. . DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1.** Encerrada a etapa de negociação, será iniciada a fase de habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de habilitação.
- 7.1.1. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 (duas) horas, a contar do registro da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso o licitante não o faça no tempo determinado.
- 7.2.** A Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.2.1. Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano;
- 7.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**7.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante bem como de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**7.4.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**7.4.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

**7.5.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Art. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**7.6.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano.

**7.7.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em formato digital, por processo de digitalização, porém, condicionado, a critério da administração, à apresentação do original ou por cópia autenticada.

**7.8.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.

**7.9.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei n.º 14.133/2021).

**7.10.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.11.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.12.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**7.12.1.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma de Pregão Eletrônico 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.

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

**7.13.** A verificação da documentação de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**7.13.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**7.14.** Aberta a sessão pública, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos de habilitação, salvo em sede de diligência, na forma do Art. 64 da Lei 14.133/2021, para:

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

**7.14.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.15.** Na análise dos documentos de habilitação, a Equipe de Pregão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**7.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**7.18.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015).

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** 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 n.º 14.133, de 2021.

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

**8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

**8.4.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

**8.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.6.** 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.

**8.7.** Não serão conhecidos:

8.7.1. Recursos interpostos fora do prazo;

8.7.2. Recursos que não preencham os 5 (cinco) princípios exigidos, quais sejam: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

**8.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, **contados da data da inserção do recurso por parte do licitante recorrente no campo próprio do sistema**, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8.1. Incumbe aos licitantes recorrentes e recorridos acompanharem os atos do certame no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), para fins de exercerem o amplo e o contraditório em face aos recursos ou contrarrazões apresentados.

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

**8.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.palhano.ce.gov.br](http://www.palhano.ce.gov.br).

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

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

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- 9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; ou
- 9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.5. Fraudar a licitação;
- 9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. Advertência;
- 9.2.2. Multa;
- 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
- 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; E
- 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas

infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**9.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.10.1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10.2. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

9.10.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**10.2.** 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.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, na plataforma [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br) ou no e-mail [cplpalhano.ce@gmail.com](mailto:cplpalhano.ce@gmail.com).

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**11.2.** 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, pela Pregoeira.

**11.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Palhano, Ceará.

**11.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.7.** 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.

**11.8.** 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.

**11.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**11.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico [www.novobmnet.com.br](http://www.novobmnet.com.br).

**11.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.2. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

11.11.3. ANEXO II - Modelo de Proposta

11.11.4. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato.

Palhano, Estado do Ceará, 13/03/2025.

**Lilianne de Sousa Silva**  
**Secretária Municipal de Educação**

**ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE PALHANO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00006.20250121/0002-20**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de serviços técnicos especializados para realização de jornadas pedagógicas e formações continuadas, presenciais e remotas, para capacitar os profissionais da Educação no município de Palhano, atendendo às diretrizes educacionais e aos planos de desenvolvimento do município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** Especificações e valores estimados:

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
1	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA. Descrição complementar: Execução de oficina pedagógica para todos os professores e profissionais da Educação de Palhano, Ceará	1,00	Serviço	6.500,00	6.500,00
2	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA PARA PROFESSORES, GESTORES MUNICIPAIS E TÉCNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL. Descrição complementar: Execução de oficina pedagógica para professores, gestores municipais e técnicos da secretaria municipal de Palhano, Ceará	1,00	Serviço	6.500,00	6.500,00
3	EXECUÇÃO DE OFICINA GESTÃO DE PORTARIA. Descrição complementar: Capacitar profissionais para gestão de portarias, fortalecendo competências em segurança, controle de acesso e atendimento, com foco na eficiência, na ética na conformidade com normas e boas práticas do setor	10,00	Hora	910,00	9.100,00
4	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA FORMAÇÃO DE MONITORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - TRANSPORTE ESCOLAR. Descrição complementar: Cuidar e exercer boas práticas de monitoria no transporte de alunos da educação básica	15,00	Hora	693,33	10.399,95
5	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA FORMAÇÃO DE MONITORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - AUXILIAR DE SALA. Descrição complementar: Cuidar e exercer boas práticas de apoio aos professores de sala de aula da educação básica	15,00	Hora	693,33	10.399,95
6	EXECUÇÃO DE OFICINA PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS. Descrição complementar: Analisar as boas práticas e higienização na produção de alimentos a serem oferecidos	10,00	Hora	910,00	9.100,00
7	EXECUÇÃO DE OFICINA FORMAÇÃO DE MOTORISTAS – TRANSPORTE ESCOLAR. Descrição complementar: Capacitar motoristas para o transporte escolar, garantindo a segurança, a responsabilidade e o bem-estar dos alunos, conforme as normas e legislações vigentes	10,00	Hora	910,00	9.100,00
8	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. Descrição complementar: Discutir princípios norteadores da educação inclusiva no contexto educacional para garantir atendimento educacional especializado	15,00	Hora	693,33	10.399,95
9	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA DIVERSIDADE ÉTNICO RACIAL PARA APLICAÇÃO LEI 10.639/2003 E A LEI 11.645. Descrição complementar: Promover a valorização da diversidade Étnico Racial e o ensino da história e cultura Afro - Brasileira, Africana e Indígena, visando combater o racismo e construir uma educação inclusiva e democrática	15,00	Hora	693,33	10.399,95
10	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL. Descrição complementar: Promover o conhecimento e a aplicação de práticas pedagógicas voltadas à educação infantil, focando no desenvolvimento integral das crianças e na criação de um ambiente estimulante e acolhedor	15,00	Hora	693,33	10.399,95
11	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA PREVENÇÃO CONTRA A VIOLÊNCIA, BULLYING E PRECONCEITO. Descrição complementar: Promover a conscientização e a adoção de práticas preventivas contra a violência, o bullying e o preconceito, desenvolvendo competências socioemocionais e culturais que contribuam para a construção de um ambiente educativo seguro, inclusivo e respeitoso	15,00	Hora	693,33	10.399,95
12	ASSESSORIA. Descrição complementar: Assessoria incluída a elaboração de itens, sistema para realização de avaliações diagnósticas com plano de intervenção para acompanhamento dos resultados das avaliações externas e internas e serviço para revisão de acompanhamento de metas e fluxo das informações da educação básica da rede municipal	12,00	Serviço	19.500,00	234.000,00
<b>Valor total estimado:</b>				<b>336.699,70</b>	

**1.3.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.4.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/21.

**1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Qualificação Técnica**

4.1.1. Comprovação de experiência na prestação de serviços similares, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados;

4.1.2. Disponibilização de profissionais qualificados na área educacional, gestão pública, segurança alimentar, transporte escolar e demais áreas correlatas conforme a especificidade de cada oficina;

4.1.3. Apresentação de plano de trabalho detalhado contendo metodologia, carga horária, objetivos e recursos didáticos utilizados em cada oficina.

### **4.2. Equipe Técnica mínima**

4.2.1. Instrutores e palestrantes com formação acadêmica compatível com a temática das oficinas ofertadas e experiência comprovada em capacitação de profissionais da educação;

4.2.2. Comprovação da qualificação profissional por meio de diplomas, certificados, currículo lattes e atestados de experiência profissional;

4.2.3. Disponibilidade de equipe de apoio para organização e acompanhamento das atividades presenciais e remotas.

### **4.3. Infraestrutura e Recursos Didáticos**

4.3.1. Disponibilização de material didático impresso e/ou digital para os participantes;

4.3.2. Utilização de plataforma de ensino a distância para oficinas remotas, garantindo interatividade e suporte aos participantes;

4.3.3. Estrutura física adequada para a realização das oficinas presenciais, com ambiente climatizado e acessibilidade para pessoas com deficiência.

### **4.4. Metodologia de Execução**

4.4.1. Aplicação de metodologia ativa, com uso de estudos de caso, dinâmicas de grupo e atividades práticas para melhor absorção dos conteúdos;

4.4.2. Avaliação de aprendizagem por meio de questionários, simulações ou atividades interativas ao final de cada formação;

4.4.3. Elaboração de relatórios finais contendo o registro das atividades realizadas, a frequência dos participantes e os resultados obtidos.

### **4.5. Execução dos Itens Contratados**

4.5.1. Oficinas pedagógicas para professores, gestores e técnicos da Secretaria Municipal de Educação;

4.5.2. Oficinas específicas para gestão de portarias, monitores de transporte escolar, monitores de educação infantil, segurança alimentar e motoristas de transporte escolar;

4.5.3. Formação em temáticas transversais como educação inclusiva, diversidade étnico-racial e prevenção contra violência, bullying e preconceito;

4.5.4. Assessoria na elaboração de itens avaliativos, diagnóstico educacional, plano de intervenção e monitoramento de metas educacionais.

#### **4.6. Prazos e Entregas**

4.6.1. Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma do contrato;

4.6.2. Entrega de relatórios detalhados após a conclusão de cada oficina ou atividade prevista;

4.6.3. Disponibilização de suporte técnico para esclarecimento de dúvidas durante e após a execução das atividades.

#### **4.7. Critérios de Avaliação**

4.7.1. Satisfação dos participantes, aferida por meio de pesquisa de opinião aplicada ao final das oficinas;

4.7.2. Impacto da capacitação na melhoria das práticas pedagógicas e gestão educacional do município;

4.7.3. Qualidade dos materiais e das ferramentas utilizadas na execução das formações e assessorias.

#### **4.8. Subcontratação**

4.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.9. Garantia da contratação**

4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **4.10. Vistoria**

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

### **5. GARANTIA DA PROPOSTA**

**5.1.** Será exigido o recolhimento de 1% do estimado para a contratação como garantia de proposta, devendo ser encaminhada exclusivamente no sistema eletrônico no ato do cadastramento da proposta.

**5.2.** A garantia será devolvida em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato ou a declaração de fracasso da licitação.

**5.3.** A recusa em assinar o contrato ou não apresentar documentos implicará execução integral da garantia.

**5.4.** Modalidades da garantia:

5.4.1. CAUÇÃO EM DINHEIRO, em conta específica do município, com correção monetária;

5.4.2. TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA, registrados em sistema autorizado pelo Banco Central e avaliados pelo Ministério da Economia;

5.4.3. SEGURO-GARANTIA, válido durante a vigência da proposta e por +60 dias após seu término, mesmo sem pagamento do prêmio pelo contratado;

5.4.4. FIANÇA BANCÁRIA, emitida por instituição autorizada pelo Banco Central;

5.4.5. TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato.

**6.2.** Descrição detalhada dos serviços:

**6.2.1. Planejamento e Organização**

6.2.2. Elaboração de um cronograma detalhado das atividades a serem desenvolvidas;

6.2.3. Definição dos locais de execução das oficinas presenciais e das plataformas para oficinas remotas;

6.2.4. Coordenação e alinhamento com a Secretaria de Educação.

6.2.5. Execução das Oficinas

6.2.6. Realização das capacitações conforme os itens contratados, utilizando metodologias interativas e dinâmicas;

6.2.7. Monitoramento da participação dos profissionais e registro da frequência;

6.2.8. Disponibilização de material didático para os participantes.

**6.2.9. Acompanhamento e Avaliação**

6.2.10. Aplicação de instrumentos avaliativos para mensurar a eficácia das oficinas;

6.2.11. Coleta de feedbacks dos participantes para ajustes e melhorias futuras;

6.2.12. Elaboração de relatórios descritivos com os resultados alcançados.

**6.2.13. Entrega e Finalização**

6.2.14. Compilação de toda a documentação comprobatória da execução das atividades;

6.2.15. Apresentação de relatório final à Secretaria de Educação;

6.2.16. Sugestões para aprimoramento contínuo das formações e capacitações futuras.

**6.3.** Os serviços serão prestados no município de Palhano, sob coordenação da Secretaria de Educação.

**6.4.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

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

**6.5.1. Aprimoramento da Qualificação Profissional**

6.5.1.1. Necessidade de capacitação contínua dos professores, gestores e demais profissionais da educação para atualização pedagógica e alinhamento com as diretrizes educacionais.

**6.5.2. Atendimento a Diretrizes e Planos Educacionais**

6.5.2.1. Cumprimento das políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade do ensino, conforme Plano Municipal de Educação e normativas federais.

**6.5.3. Melhoria na Gestão Escolar**

6.5.3.1. Necessidade de aprimoramento das práticas administrativas e pedagógicas dentro das unidades escolares, com formações direcionadas para gestores, técnicos e equipe de apoio.

**6.5.4. Fortalecimento da Educação Inclusiva e Diversidade**

6.5.4.1. Capacitação sobre inclusão e diversidade étnico-racial para aplicação efetiva das Leis 10.639/2003 e 11.645/2008, além do atendimento a alunos com necessidades educacionais especiais.

**6.5.5. Segurança e Organização no Ambiente Escolar**

6.5.5.1. Treinamento de monitores, motoristas de transporte escolar e profissionais responsáveis pela segurança e gestão de portarias.

**6.5.6. Higiene e Manipulação de Alimentos**

6.5.6.1. Qualificação dos profissionais responsáveis pela alimentação escolar, garantindo boas práticas e segurança alimentar.

**6.5.7. Prevenção à Violência e ao Bullying**

6.5.7.1. Implementação de ações formativas para a construção de um ambiente escolar seguro e acolhedor.

**6.5.8. Monitoramento e Avaliação do Ensino**

6.5.8.1. Assessoria para elaboração de avaliações diagnósticas e planos de intervenção, acompanhando o desempenho escolar e garantindo a eficácia das políticas educacionais.

**6.6. Garantia contratual**

6.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

**7.6. Preposto:**

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

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

**7.7. Fiscalização:**

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

7.7.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117);

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

7.7.5. O fiscal 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.

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

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

7.7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

7.7.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**7.7.10.1. Acompanhamento da Execução**

7.7.10.1.1. Verificar se as oficinas e formações estão sendo realizadas conforme o cronograma e os itens contratados;

7.7.10.1.2. Acompanhar a metodologia aplicada, garantindo que esteja alinhada ao plano de trabalho apresentado pela contratada;

7.7.10.1.3. Fiscalizar a presença e qualificação dos instrutores e palestrantes conforme exigidos no edital.

**7.7.10.2. Controle de Frequência e Participação**

7.7.10.2.1. Conferir a lista de presença dos participantes em cada oficina ou formação;

7.7.10.2.2. Certificar-se de que os profissionais da educação do município estão participando ativamente das atividades;

7.7.10.2.3. Relatar possíveis ausências e buscar medidas corretivas, se necessário.

**7.7.10.3. Verificação dos Materiais Didáticos e Infraestrutura**

- 7.7.10.3.1. Avaliar a qualidade dos materiais didáticos fornecidos (impressos ou digitais);
- 7.7.10.3.2. Garantir que as oficinas presenciais sejam realizadas em locais adequados, com infraestrutura compatível e acessibilidade;
- 7.7.10.3.3. Testar e validar o funcionamento da plataforma utilizada para formações remotas.
- 7.7.10.4. Análise de Relatórios e Entregas
  - 7.7.10.4.1. Conferir os relatórios de execução apresentados pela contratada, verificando conformidade com o contrato;
  - 7.7.10.4.2. Avaliar os dados apresentados, como frequência dos participantes, atividades desenvolvidas e impactos da capacitação;
  - 7.7.10.4.3. Comparar os relatórios de acompanhamento de metas com as necessidades do município.
- 7.7.10.5. Fiscalização Financeira e Administrativa
  - 7.7.10.5.1. Verificar se os pagamentos estão sendo realizados conforme o cumprimento das etapas contratuais;
  - 7.7.10.5.2. Analisar a compatibilidade das notas fiscais com os serviços prestados;
  - 7.7.10.5.3. Registrar quaisquer inconformidades e solicitar correções, se necessário.
- 7.7.10.6. Registro e Comunicação de Ocorrências
  - 7.7.10.6.1. Manter um diário de fiscalização, registrando visitas, reuniões e ocorrências;
  - 7.7.10.6.2. Reportar à gestão da Secretaria de Educação eventuais falhas na execução do contrato;
  - 7.7.10.6.3. Emitir notificações formais à contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.

#### **7.8. Gestor do Contrato:**

- 7.8.1. 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.
- 7.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 7.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.8.4. 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.
- 7.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 8.1.1. Não produzir os resultados acordados,
  - 8.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.4.1. Execução dos Serviços Conforme o Planejado

8.1.4.1.1. A medição será realizada com base na conclusão de cada oficina ou formação, conforme cronograma estabelecido no contrato;

8.1.4.1.1.2. O pagamento será proporcional à quantidade de oficinas efetivamente realizadas e comprovadas.

8.1.4.1.2. Comprovação da Realização das Atividades

8.1.4.1.2.1. Apresentação de lista de presença assinada pelos participantes em cada oficina ou relatório de acesso no caso de eventos remotos;

8.1.4.1.2.2. Registro fotográfico e/ou audiovisual das formações presenciais como evidência da realização.

8.1.4.1.3. Entrega de Relatórios Técnicos

8.1.4.1.3.1. Relatório detalhado contendo descrição das atividades realizadas, metodologia aplicada, carga horária cumprida e avaliação dos participantes;

8.1.4.1.3.2. Apresentação de resultados das oficinas, incluindo impacto na formação dos profissionais e eventuais ajustes recomendados.

8.1.4.1.4. Aprovação pela Fiscalização do Contrato

8.1.4.1.4.1. Validação dos serviços prestados pelo fiscal do contrato antes da liberação dos pagamentos;

8.1.4.1.4.2. Eventuais inconformidades identificadas deverão ser corrigidas antes da emissão da fatura correspondente.

## **8.2. Do recebimento:**

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

8.2.5. O fiscal do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

8.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14133, de 2021)

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

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

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

8.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **8.3. Liquidação:**

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021

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

8.3.3.1. O prazo de validade;

8.3.3.2. A data da emissão;

8.3.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.3.3.5. O valor a pagar; e

8.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

8.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.3.7. Constatando-se, junto ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

8.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Palhano.

#### **8.4. Prazo de pagamento:**

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, ou outro que venha a substituí-lo.

#### **8.5. Forma de pagamento:**

8.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **8.6. Antecipação de pagamento:**

8.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

#### **8.7. Cessão de crédito:**

8.7.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

8.7.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas neste instrumento, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.7.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou

creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

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

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

9.2.1. A escolha do regime é fundamentada em critérios que visam a assegurar a eficiência, transparência e economicidade no processo de contratação. Este regime se mostra mais adequado às características específicas do objeto licitado, proporcionando vantagens significativas para a Administração Pública, produzindo resultados práticos como precisão na mensuração do objeto, controle efetivo dos custos, estímulo à competitividade, flexibilidade para aditamentos, transparência e auditoria, objetivando uma gestão eficiente dos recursos e a entrega satisfatória do objeto.

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

### **9.4. Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

9.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

### **9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.5.1. Prova de 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.5.3. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

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

## **9.6. Qualificação Econômico-Financeira**

9.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.6.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

9.6.2.1.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.6.2.1.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.6.2.1.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **9.7. Qualificação Técnica**

9.7.1. Declaração formal de indicação de pessoal técnico e aparelhamento disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada membro da equipe técnica que ser responsabilizará pelos trabalhos, conforme a seguir:

9.7.1.1. Pessoal técnico (um ou mais):

9.7.1.1.1. Profissional graduado em Pedagogia; pós-graduada em Gestão Escolar, Psicopedagogia Clínica e Institucional e especialista em Coordenação Pedagógica.

9.7.1.1.2. Profissional formado em Tecnologia em redes de computador, especialista em redes de computador em ênfase em Segurança da informação.

9.7.1.1.3. Profissional técnico em Informática.

9.7.1.1.4. Profissional com certificação Google Certified Educator.

9.7.1.1.5. Profissional formado Letras - Língua Portuguesa e Especialização em Ensino de Leitura e Produção Textual;

9.7.1.1.6. Profissional formado em Nutrição;

9.7.1.1.7. Profissional formado em Atendimento Educacional Especializado-AEE.

- 9.7.1.1.8. Profissional especialista em Educação infantil e letramento;
- 9.7.1.1.9. Profissional especialista Gestão Escolar e Práticas Pedagógicas;
- 9.7.1.1.10. Profissional formado em Sociologia;
- 9.7.1.1.11. Profissional com formação para vigilantes.

#### 9.7.1.2. Aparelhamento

9.7.1.2.1. Software educacional com funcionalidades capazes de organizar planos de aulas, frequência, registro de aula e avaliação de desempenho do cursista. (descrever as funcionalidades)

9.7.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.7.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.7.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 10. PROVA DE CONCEITO

**10.1.** Após o fim da fase de lances, para o licitante classificado em primeiro lugar, a critério da Administração, a Pregoeira poderá exigir a realização de PROVA DE CONCEITO (POC), que visa a averiguar de forma prática IN LOCO, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR anexo a este Termo de Referência.

**10.2.** Quando convocada, a prova de conceito deverá ser realizada em um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data da solicitação.

**10.3.** A prova de conceito é uma etapa fundamental para assegurar que a solução proposta atenda adequadamente às necessidades da Secretaria de Educação, antes da declaração de vencedor, com vistas a assegurar que a solução apresentada é a mais vantajosa para a administração.

**10.4.** Os critérios e procedimentos para a realização da prova de conceito, serão baseadas no software educacional e nas abordagens práticas para as formações necessárias, conforme a seguir:

10.4.1. Objetivo: Validar a funcionalidade e a adequação do sistema de gestão educacional às necessidades específicas da Secretaria de Educação, com a análise de módulos do sistema para usuários finais, incluindo discentes, docentes, corpo técnico, administrativo e gestores.

10.4.2. Participantes: A avaliação da prova de conceito será realizada por uma equipe mista composta por representantes dos seguintes grupos:

10.4.2.1. Docentes e coordenadores pedagógicos;

10.4.2.2. Corpo técnico, administrativo e gestores;

10.4.2.3. Representantes dos discentes.

10.4.3. Critérios de Avaliação: Os principais critérios a serem considerados na avaliação da prova de conceito incluem:

10.4.3.1. Sistema de avaliação em larga escala com disponibilização de resultado geral, por turma, componente e resultado por aluno;

10.4.3.2. Apresentar projeto de execução das oficinas assinado pelo responsável da empresa;

10.4.3.3. Plataforma com certificação e validação de certificado digital pela própria empresa vencedora do certame;

10.4.3.4. Comprovação de que a empresa detém de Plataforma AVA, com material didático (apostila) em ambiente virtual;

10.4.3.5. Dispõe ainda de avaliação virtual para avaliar o aproveitamento dos participantes;

10.4.3.6. Ficha virtual de reação para avaliação da qualidade dos treinamentos;

10.4.3.7. Sistema capaz de realizar chat, fóruns de discussão e compartilhamento de vídeo aulas com integração a ferramenta de WhatsApp;

10.4.4. Descrição do sistema: Disponibilizar de Sistema capaz de organizar planos de aulas, frequência, registro de aula e avaliação de desempenho do cursista, com as seguintes funcionalidades:

10.4.4.1. Usabilidade: avaliação da facilidade de uso e da intuitividade da interface;

10.4.4.2. Desempenho: análise do tempo de resposta e da eficiência do sistema;

10.4.4.3. Suporte Técnico: verificação da eficiência do suporte técnico online e presencial;

10.4.4.4. Segurança: avaliação dos mecanismos de segurança e proteção de dados;

10.4.4.5. Treinamento: eficácia dos programas de treinamento e capacitação oferecidos.

10.4.5. Tipos de usuários suportados pelo sistema:

10.4.5.1. Gestor SME;

10.4.5.2. Gestor escolar;

10.4.5.3. Professor;

10.4.5.4. Aluno.

10.4.6. Estrutura e controle:

10.4.6.1. Participantes: A avaliação da prova de conceito será realizada por uma equipe mista composta por representantes dos seguintes grupos:

10.4.6.1.1. Corpo técnico, administrativo e gestores;

10.4.6.1.2. Representantes dos docentes.

## 10.5. Método

10.5.1. A prova de conceito será conduzida da seguinte maneira:

10.5.1.1. A apresentação por parte da contratada com demonstração das funcionalidades do sistema será feita a uma equipe composta por servidores designados pela secretaria de Educação de Palhano para esse fim;

10.5.1.2. Duração: será concedido prazo de 1 (uma) hora para demonstração das funcionalidades, podendo ser acrescido o mesmo prazo, caso solicitado e demonstrada a necessidade e a complexidade do sistema.

10.5.1.3. Para critério de classificação, a empresa deverá atender a todos os itens acima citados e o sistema deve estar conforme o exigido.

10.5.1.4. Para critério de desclassificação, caso a empresa não atenda aos itens acima citados e apresente desconformidade.

**10.6.** Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos especificados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR anexo a este Termo de Referência, é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

**10.7.** O LICITANTE, declarado provisoriamente vencedor, será considerado reprovado se não comparecer para execução da prova na data e hora marcada ou se não atender a todos os itens constantes no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

**10.8.** Em caso de desclassificação do LICITANTE cuja proposta foi vencedora, serão solicitadas as amostras do LICITANTE segundo colocado e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação dos LICITANTES.

**10.9.** Será declarado vencedor o Licitante que apresentar o menor preço global exequível, que cumprir todos os requisitos de credenciamento, habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 336.699,70 (trezentos e trinta e seis mil, seiscentos e noventa e nove reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1 deste Termo de Referência.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** As despesas com a contratação, correrão por conta da rubrica orçamentária PA 06.02.12.361.0014.2.036 MDE - Manutenção da rede de ensino fundamental, elemento despesa 3.3.90.39.00, subelemento 3.3.90.39.05, fonte recursos 1.550.0000.00, valor estimado R\$ 336.699,70.

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

**12.3.** Anexos:

12.3.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar.

Palhano, Estado do Ceará, 12/02/2025.

**Lilianne de Sousa Silva**  
**Secretária Municipal de Educação**  
**Matrícula Funcional n.º 231101002**



## APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo Administrativo: 00006.20250121/0002-20.

### 2. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo apresentar os fundamentos e justificativas para a contratação de serviços especializados voltados à implantação de um Sistema de Gestão Escolar, gerenciamento de contas institucionais e a implementação da disciplina eletiva de computação. O sistema deverá incluir módulos integrados, como o Diário On-line e o Portfólio Digital, além de permitir customizações específicas para atender às particularidades e demandas operacionais da rede municipal de ensino de Palhano, Ceará. Igualmente adaptável às especificidades do município deve ser o desenvolvimento e acompanhamento da disciplina, uma vez que esta deve dispor de estruturação pedagógica adequada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), materiais e recursos pedagógicos, e formação pedagógica para capacitar os profissionais a executar os conteúdos programados.

A implementação e acompanhamento do sistema visa aprimorar os processos pedagógicos e administrativos das escolas municipais, por meio de suporte técnico contínuo e orientações estratégicas, proporcionando uma gestão escolar mais eficiente e centrada nas necessidades dos alunos e professores da educação básica, assegurando a plena utilização das funcionalidades da solução tecnológica e a adequada capacitação dos gestores escolares. Paralelamente, o serviço de implementação da disciplina eletiva de computação visa desenvolver e aprofundar conhecimentos básicos em informática, criação de conteúdos e exploração de ferramentas para a aprendizagem construindo competências essenciais para o desenvolvimento pessoal e profissional dos estudantes.

A necessidade desta iniciativa decorre do compromisso da Secretaria de Educação de Palhano com a inovação e a modernização do ensino, da aprendizagem e da gestão educacional, alinhados às melhores práticas educacionais e de governança pública e à busca por soluções que promovam o acesso facilitado à informação, a participação ativa das famílias no acompanhamento do desempenho escolar e a melhoria dos resultados educacionais.

Este documento reúne análises preliminares, alternativas de solução e projeções de impacto, servindo como subsídio para a tomada de decisão informada sobre a melhor forma de conduzir a contratação pretendida, conforme disposto no artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 e nas normas complementares aplicáveis

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O investimento em educação é primordial para o desenvolvimento integral do ser humano e formação de pessoas. O desenvolvimento da educação deve ter como base a manutenção de uma sociedade atualizada a qual deve ser motivada a busca constante pelo aprimoramento. A formação cognitiva do educando, por uma formação de qualidade é fator fundamental para o desenvolvimento tanto coletivo como individual, pois é interessante que a população seja engajada e possua diversos conhecimentos, permitindo assim a exploração de vários campos e valores diferentes, sob vários enfoques e com ideias inovadoras.

A justificativa para a contratação baseia-se na importância estratégica do investimento em educação para o desenvolvimento integral do indivíduo e a formação de cidadãos engajados e capacitados. A educação de qualidade é essencial para a construção de uma sociedade atualizada e consciente, incentivando o aprimoramento constante dos conhecimentos e habilidades dos indivíduos.

O fortalecimento da formação cognitiva dos educandos permite que eles desenvolvam capacidades fundamentais, tanto para o crescimento pessoal quanto para o progresso coletivo. Com uma população educada e diversificada em conhecimentos, é possível explorar e integrar diferentes campos do saber, ampliando valores e abordagens inovadoras que atendam às demandas contemporâneas.

O objetivo é melhorar o tempo pedagógico dos profissionais no eixo educacional. Com um serviço de plataforma educacional integrada a educação conseguimos garantir mais tempo pedagógico aos professores, desta forma atendendo às demandas dos profissionais da Educação do Município de Palhano, Ceará, buscando a consolidação dos sistemas na Secretaria Municipal com foco no eixo educacional a Secretaria Municipal de Educação

#### **4. ÁREA REQUISITANTE**

Secretaria de Educação.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Qualificação Técnica**

Comprovação de experiência na prestação de serviços similares, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados;

Disponibilização de profissionais qualificados na área educacional, gestão pública, segurança alimentar, transporte escolar e demais áreas correlatas conforme a especificidade de cada oficina;

Apresentação de plano de trabalho detalhado contendo metodologia, carga horária, objetivos e recursos didáticos utilizados em cada oficina.

##### **Equipe Técnica mínima**

Instrutores e palestrantes com formação acadêmica compatível com a temática das oficinas ofertadas e experiência comprovada em capacitação de profissionais da educação;

Comprovação da qualificação profissional por meio de diplomas, certificados, currículo lattes e atestados de experiência profissional;

Disponibilidade de equipe de apoio para organização e acompanhamento das atividades presenciais e remotas.

##### **Infraestrutura e Recursos Didáticos**

Disponibilização de material didático impresso e/ou digital para os participantes;

Utilização de plataforma de ensino a distância para oficinas remotas, garantindo interatividade e suporte aos participantes;

Estrutura física adequada para a realização das oficinas presenciais, com ambiente climatizado e acessibilidade para pessoas com deficiência.

##### **Metodologia de Execução**

Aplicação de metodologia ativa, com uso de estudos de caso, dinâmicas de grupo e atividades práticas para melhor absorção dos conteúdos;

Avaliação de aprendizagem por meio de questionários, simulações ou atividades interativas ao final de cada formação;

Elaboração de relatórios finais contendo o registro das atividades realizadas, a frequência dos participantes e os resultados obtidos.

##### **Execução dos Itens Contratados**

Oficinas pedagógicas para professores, gestores e técnicos da Secretaria de Educação;

Oficinas específicas para gestão de portarias, monitores de transporte escolar, monitores de educação infantil, segurança alimentar e motoristas de transporte escolar;

Formação em temáticas transversais como educação inclusiva, diversidade étnico-racial e prevenção contra violência, bullying e preconceito;

Assessoria na elaboração de itens avaliativos, diagnóstico educacional, plano de intervenção e monitoramento de metas educacionais.

##### **Prazos e Entregas**

Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma do contrato;

Entrega de relatórios detalhados após a conclusão de cada oficina ou atividade prevista;

Disponibilização de suporte técnico para esclarecimento de dúvidas durante e após a execução das atividades.

##### **Critérios de Avaliação**

Satisfação dos participantes, aferida por meio de pesquisa de opinião aplicada ao final das oficinas;

Impacto da capacitação na melhoria das práticas pedagógicas e gestão educacional do município;

Qualidade dos materiais e das ferramentas utilizadas na execução das formações e assessorias.

### **Carta de solidariedade**

Não será exigida carta de solidariedade nesta licitação.

### **Condições de execução dos serviços:**

Caso não seja possível a execução dos serviços ou o seu retardo, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Modalidade**

Considerando que os objetos a serem contratados são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, poderão ser adotadas, na forma da discricionariedade da administração, as seguintes modalidades de contratação:

- a. Pregão, na forma Eletrônica;
- b. Adesão à ata de registro de preços vigente.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

A execução dos serviços é enquadrada como contínua tendo em vista a necessidade da administração ser permanente em cada exercício.

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Soluções disponíveis no mercado:

- a) No mercado existe a solução proposta que é considerada viável, além de ser fornecida por um número amplo de fornecedores que garante a participação de empresas e conseqüentemente a concorrência.
- b) Quanto à definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais, a pesquisa de preços deverá ser realizada de acordo com os parâmetros estabelecidos nos normativos vigentes, de forma combinada ou não. Vejamos:
  - i. Contratações similares realizadas no âmbito da Administração Pública;
  - ii. Mídias especializadas e sítios eletrônicos;
  - iii. Pesquisa direta com fornecedor;
  - iv. Base Nacional de Notas Fiscais Eletrônicas.

Tem-se que o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa maneira, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado. Sendo assim, com a análise dos preços obtidos, pretende-se selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração pública.

Metodologias, tecnologias ou inovações que atendam às necessidades da administração

Para atender a demanda do município de Palhano -CE, seguem algumas soluções de mercado que podem ser adotadas. Cada uma das opções traz diferentes vantagens e desvantagens:

### **1) DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PERSONALIZADA POR EMPRESA ESPECIALIZADA**

Descrição: Contratar uma empresa para desenvolver uma solução sob medida, atendendo às especificações detalhadas do município, com os módulos de diário on-line e portfólio ajustados às necessidades locais.

Vantagens:

Flexibilidade total para adequação às especificidades do município.

Personalização de fluxos, relatórios e interfaces de acordo com as demandas da Secretaria de Educação.

Possibilidade de integração completa com outros sistemas já em uso pelo município.

Desvantagens:

Maior custo inicial devido ao desenvolvimento sob medida.

Prazo de implementação mais longo, pois a solução será criada do zero.

Dependência da empresa desenvolvedora para atualizações e manutenção.

## 2) AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR PADRÃO NO MERCADO

Descrição: Contratação de uma solução existente no mercado, baseada no modelo de licença ou assinatura, com customizações limitadas para o município.

Vantagens:

Implantação rápida, já que o sistema está pronto para uso.

Redução de custos iniciais, com modelo de pagamento mensal ou anual.

Suporte técnico contínuo incluído no contrato de serviço.

Desvantagens:

Menor flexibilidade para customizações específicas.

Funções ou relatórios fora do escopo padrão podem não ser facilmente implementados.

Dependência das condições e atualizações definidas pelo fornecedor.

## 3) CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA COM EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO ESCOLAR E TECNOLOGIA

Descrição: A empresa fornecedora do sistema realiza, além da implantação, a assessoria contínua, o treinamento de gestores e o acompanhamento de desempenho.

Vantagens:

Suporte técnico e capacitação continuada para garantir a eficácia do uso da ferramenta.

Atualizações frequentes para acompanhar as necessidades tecnológicas e educacionais.

Redução de falhas operacionais por meio de monitoramento ativo e suporte especializado.

Desvantagens:

Dependência de contrato de longo prazo para continuidade do serviço.

Custo variável conforme o nível de suporte e acompanhamento solicitado.

Menor controle sobre a propriedade intelectual do sistema (normalmente pertencente ao fornecedor).

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

Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município Palhano, Ceará, é a Contratação de serviços técnicos especializados para realização de jornadas pedagógicas e formações continuadas, presenciais e remotas, para capacitar os profissionais da Educação no município de Palhano, atendendo às diretrizes educacionais e aos planos de desenvolvimento do município.

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A determinação dos quantitativos estimados constantes da tabela abaixo se deu com base na quantidade de alunos, professores e demais usuários a serem atendidos, conforme a seguir:

- a) Alunos: 1.400 (um mil e quatrocentos);
- b) Professores e demais usuários: 250 (duzentos e cinquenta).

Item	Descrição	Quant.	Unidade
1	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA. Descrição complementar: Execução de oficina pedagógica para todos os professores e profissionais da Educação de Palhano, Ceará	1,00	Serviço
2	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA PARA PROFESSORES, GESTORES MUNICIPAIS E TÉCNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL. Descrição complementar: Execução de oficina pedagógica para professores, gestores municipais e técnicos da secretaria municipal de Palhano, Ceará	1,00	Serviço
3	EXECUÇÃO DE OFICINA GESTÃO DE PORTARIA. Descrição complementar: Capacitar profissionais para gestão de portarias, fortalecendo competências em segurança, controle de acesso e atendimento, com foco na eficiência, na ética na conformidade com normas e boas práticas do setor	10,00	Hora

4	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA FORMAÇÃO DE MONITORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - TRANSPORTE ESCOLAR. Descrição complementar: Cuidar e exercer boas práticas de monitoria no transporte de alunos da educação básica	15,00	Hora
5	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA FORMAÇÃO DE MONITORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - AUXILIAR DE SALA. Descrição complementar: Cuidar e exercer boas práticas de apoio aos professores de sala de aula da educação básica	15,00	Hora
6	EXECUÇÃO DE OFICINA PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS. Descrição complementar: Analisar as boas práticas e higienização na produção de alimentos a serem oferecidos	10,00	Hora
7	EXECUÇÃO DE OFICINA FORMAÇÃO DE MOTORISTAS – TRANSPORTE ESCOLAR. Descrição complementar: Capacitar motoristas para o transporte escolar, garantindo a segurança, a responsabilidade e o bem-estar dos alunos, conforme as normas e legislações vigentes	10,00	Hora
8	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. Descrição complementar: Discutir princípios norteadores da educação inclusiva no contexto educacional para garantir atendimento educacional especializado	15,00	Hora
9	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA DIVERSIDADE ÉTNICO RACIAL PARA APLICAÇÃO LEI 10.639/2003 E A LEI 11.645. Descrição complementar: Promover a valorização da diversidade Étnico Racial e o ensino da história e cultura Afro - Brasileira, Africana e Indígena, visando combater o racismo e construir uma educação inclusiva e democrática	15,00	Hora
10	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL. Descrição complementar: Promover o conhecimento e a aplicação de práticas pedagógicas voltadas à educação infantil, focando no desenvolvimento integral das crianças e na criação de um ambiente estimulante e acolhedor	15,00	Hora
11	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA PREVENÇÃO CONTRA A VIOLÊNCIA, BULLYING E PRECONCEITO. Descrição complementar: Promover a conscientização e a adoção de práticas preventivas contra a violência, o bullying e o preconceito, desenvolvendo competências socioemocionais e culturais que contribuam para a construção de um ambiente educativo seguro, inclusivo e respeitoso	15,00	Hora
12	ASSESSORIA. Descrição complementar: Assessoria incluída a elaboração de itens, sistema para realização de avaliações diagnósticas com plano de intervenção para acompanhamento dos resultados das avaliações externas e internas e serviço para revisão de acompanhamento de metas e fluxo das informações da educação básica da rede municipal	12,00	Serviço

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é R\$ 336.699,70 (trezentos e trinta e seis mil, seiscentos e noventa e nove reais e setenta centavos), conforme preços obtidos pela pesquisa de preços detalhada na seção 5 deste ETP, de acordo com a seguinte tabela:

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
1	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA. Descrição complementar: Execução de oficina pedagógica para todos os professores e profissionais da Educação de Palhano, Ceará	1,00	Serviço	6.500,00	6.500,00
2	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA PARA PROFESSORES, GESTORES MUNICIPAIS E TÉCNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL. Descrição complementar: Execução de oficina pedagógica para professores, gestores municipais e técnicos da secretaria municipal de Palhano, Ceará	1,00	Serviço	6.500,00	6.500,00
3	EXECUÇÃO DE OFICINA GESTÃO DE PORTARIA. Descrição complementar: Capacitar profissionais para gestão de portarias, fortalecendo competências em segurança, controle de acesso e atendimento, com foco na eficiência, na ética na conformidade com normas e boas práticas do setor	10,00	Hora	910,00	9.100,00
4	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA FORMAÇÃO DE MONITORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - TRANSPORTE ESCOLAR. Descrição complementar: Cuidar e exercer boas práticas de monitoria no transporte de alunos da educação básica	15,00	Hora	693,33	10.399,95
5	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA FORMAÇÃO DE MONITORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - AUXILIAR DE SALA. Descrição complementar: Cuidar e exercer boas práticas de apoio aos professores de sala de aula da educação básica	15,00	Hora	693,33	10.399,95
6	EXECUÇÃO DE OFICINA PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS. Descrição complementar: Analisar as boas práticas e higienização na produção de alimentos a serem oferecidos	10,00	Hora	910,00	9.100,00
7	EXECUÇÃO DE OFICINA FORMAÇÃO DE MOTORISTAS – TRANSPORTE ESCOLAR. Descrição complementar: Capacitar motoristas para o transporte escolar, garantindo a segurança, a responsabilidade e o bem-estar dos alunos, conforme as normas e legislações vigentes	10,00	Hora	910,00	9.100,00
8	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. Descrição complementar: Discutir princípios norteadores da educação inclusiva no contexto educacional para garantir atendimento educacional especializado	15,00	Hora	693,33	10.399,95
9	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA DIVERSIDADE ÉTNICO RACIAL PARA APLICAÇÃO LEI 10.639/2003 E A LEI 11.645. Descrição complementar: Promover a valorização da diversidade Étnico Racial e o ensino da história e cultura Afro -	15,00	Hora	693,33	10.399,95

	Brasileira, Africana e Indígena, visando combater o racismo e construir uma educação inclusiva e democrática				
10	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL. Descrição complementar: Promover o conhecimento e a aplicação de práticas pedagógicas voltadas à educação infantil, focando no desenvolvimento integral das crianças e na criação de um ambiente estimulante e acolhedor	15,00	Hora	693,33	10.399,95
11	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA PREVENÇÃO CONTRA A VIOLÊNCIA, BULLYING E PRECONCEITO. Descrição complementar: Promover a conscientização e a adoção de práticas preventivas contra a violência, o bullying e o preconceito, desenvolvendo competências socioemocionais e culturais que contribuam para a construção de um ambiente educativo seguro, inclusivo e respeitoso	15,00	Hora	693,33	10.399,95
12	ASSESSORIA. Descrição complementar: Assessoria incluída a elaboração de itens, sistema para realização de avaliações diagnósticas com plano de intervenção para acompanhamento dos resultados das avaliações externas e internas e serviço para revisão de acompanhamento de metas e fluxo das informações da educação básica da rede municipal	12,00	Serviço	19.500,00	234.000,00
<b>Valor total estimado:</b>				<b>336.699,70</b>	

A pesquisa se deu em consulta às seguintes fontes: Contratações similares em execução ou concluídas no período de um ano.

Fonte: Software de pesquisas por API de dados em bancos de dados públicos.

Os preços constantes da tabela acima, podem ser utilizados para elaboração do Termo de Referência.

## 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação visa a realização de jornadas pedagógicas e formações continuadas para os profissionais da educação do município de Palhano, abrangendo 12 itens distintos, os quais serão agrupados em um único lote para julgamento pelo menor preço global.

A adoção desse critério se justifica pelos seguintes motivos:

### Unicidade da Prestação do Serviço

Os serviços contratados possuem natureza interdependente, exigindo um planejamento pedagógico integrado para garantir a coerência metodológica e a padronização dos conteúdos ministrados.

A execução por uma única empresa possibilita um melhor alinhamento dos treinamentos, evitando discrepâncias metodológicas e garantindo a continuidade das formações.

### Padronização e Qualidade Técnica

A prestação dos serviços por uma única contratada assegura que todas as oficinas sigam uma abordagem metodológica uniforme, facilitando o acompanhamento dos resultados e a avaliação da eficácia das capacitações.

A contratação de diferentes fornecedores por item poderia comprometer a qualidade do serviço, uma vez que cada empresa poderia aplicar metodologias distintas, gerando inconsistências no processo formativo.

### Otimização da Gestão Contratual e Redução de Custos Administrativos

A contratação pelo menor preço global permite uma gestão mais eficiente do contrato, reduzindo o número de contratos e facilitando o acompanhamento por parte da administração pública.

A administração evita a necessidade de fiscalizar múltiplas empresas, o que geraria custos adicionais e aumentaria a complexidade do controle da execução contratual.

### Maior Eficiência na Logística e Planejamento das Capacitações

Com a contratação de um único fornecedor, é possível organizar um cronograma integrado de capacitações, evitando sobreposição de atividades e otimizando a participação dos profissionais da educação.

A logística de fornecimento de materiais didáticos, plataformas digitais e infraestrutura física para as formações presenciais torna-se mais eficiente e padronizada.

### Viabilidade Econômica e Maior Competitividade

A estruturação da contratação em um único grupo permite que a administração obtenha propostas mais vantajosas financeiramente, uma vez que os licitantes poderão diluir os custos operacionais no valor total da proposta.

A fragmentação dos itens poderia resultar em valores unitários mais elevados, pois cada empresa individualmente consideraria custos fixos separados, como logística, deslocamento de instrutores e materiais.

### **Garantia de Atendimento Integral às Necessidades da Administração**

A execução dos serviços por um único contratado reduz riscos de descontinuidade ou falhas na prestação dos serviços, garantindo que todas as capacitações sejam realizadas conforme planejado.

Caso a licitação fosse realizada por item, haveria o risco de alguns itens ficarem sem propostas ou de fornecedores diferentes não conseguirem garantir um atendimento coordenado.

### **Conclusão**

Diante dos argumentos expostos, a adoção do menor preço global para o grupo composto pelos 12 itens se mostra a solução mais vantajosa para a administração pública. Essa estratégia assegura a padronização metodológica das formações, otimiza a gestão contratual, reduz custos administrativos e garante a plena execução das capacitações de forma eficiente e integrada.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para esta licitação.

## **12. BENEFÍCIO A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

### **Modernização da gestão escolar**

Implantação de um sistema de gestão escolar eficiente, com diário on-line e gerenciamento de contas institucionais, garantindo maior organização administrativa, transparência e acessibilidade para professores, alunos e gestores.

### **Implementação qualificada da disciplina de Computação**

Estruturação pedagógica completa, com conteúdo alinhados às diretrizes educacionais, incluindo materiais didáticos, planos de aula e atividades práticas para fortalecer o aprendizado digital dos alunos.

### **Capacitação contínua de docentes e gestores**

Formação pedagógica especializada para professores e suporte técnico para gestores, assegurando o uso adequado do sistema de gestão escolar e a aplicação eficaz da disciplina de Computação.

### **Acompanhamento e melhoria contínua**

Monitoramento da execução dos serviços, assessoria à gestão escolar e avaliação do impacto educacional, garantindo ajustes necessários e aprimoramento constante das práticas pedagógicas e administrativas.

## **13. PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS**

Não será necessária a busca de providências a serem adotadas pela Administração, para fins de capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente do órgão, pois não a contratação não exige nenhuma medida adicional.

## **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A execução dos serviços técnicos especializados para a realização de jornadas pedagógicas e formações continuadas apresenta baixo impacto ambiental, uma vez que as atividades são predominantemente educacionais, envolvendo capacitações presenciais e remotas. No entanto, alguns pontos podem ser observados:

### **Consumo de Materiais Impressos**

A utilização de materiais didáticos impressos pode gerar consumo de papel e outros insumos gráficos.

Para mitigar esse impacto, recomenda-se a adoção de materiais digitais sempre que possível, reduzindo a necessidade de impressão.

### **Deslocamento de Palestrantes e Participantes**

As oficinas presenciais podem gerar emissões de gases poluentes devido ao deslocamento de instrutores e participantes.

Como alternativa sustentável, sugere-se a priorização de formações remotas sempre que viável ou a otimização da logística para reduzir deslocamentos desnecessários.

### **Consumo de Energia e Recursos em Ambientes Presenciais**

A realização das formações em locais físicos demanda consumo de energia elétrica, água e climatização.

Medidas de uso consciente desses recursos, como o desligamento de equipamentos ao término das atividades e o uso de espaços com ventilação natural, podem minimizar esse impacto.

### **Conclusão**

Diante da natureza dos serviços contratados, os impactos ambientais são mínimos e podem ser facilmente mitigados por meio da adoção de práticas sustentáveis, como o uso de materiais digitais, a otimização da logística de deslocamento e a utilização consciente de recursos em ambientes físicos.

### **15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### **16. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

Tendo em vista o que fora estabelecido neste processo nos itens anteriores, esta Equipe de Planejamento declara a viabilidade para a contratação.

### **17. RESPONSÁVEIS**

**Lilianne de Sousa Silva**  
**Secretária Municipal de Educação**  
**Matrícula Funcional n.º 231101002**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025-PE  
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PESSOA JURÍDICA**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:

CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados para realização de jornadas pedagógicas e formações continuadas, presenciais e remotas, para capacitar os profissionais da Educação no município de Palhano, atendendo às diretrizes educacionais e aos planos de desenvolvimento do município

Item	Descrição	Quant.	Unidade	R\$ Unitário	R\$ Total
1	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA. Descrição complementar: Execução de oficina pedagógica para todos os professores e profissionais da Educação de Palhano, Ceará	1	Serviço		
2	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA PARA PROFESSORES, GESTORES MUNICIPAIS E TÉCNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL. Descrição complementar: Execução de oficina pedagógica para professores, gestores municipais e técnicos da secretaria municipal de Palhano, Ceará	1	Serviço		
3	EXECUÇÃO DE OFICINA GESTÃO DE PORTARIA. Descrição complementar: Capacitar profissionais para gestão de portarias, fortalecendo competências em segurança, controle de acesso e atendimento, com foco na eficiência, na ética na conformidade com normas e boas práticas do setor	10	Hora		
4	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA FORMAÇÃO DE MONITORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - TRANSPORTE ESCOLAR. Descrição complementar: Cuidar e exercer boas práticas de monitoria no transporte de alunos da educação básica	15	Hora		
5	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA FORMAÇÃO DE MONITORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - AUXILIAR DE SALA. Descrição complementar: Cuidar e exercer boas práticas de apoio aos professores de sala de aula da educação básica	15	Hora		
6	EXECUÇÃO DE OFICINA PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS. Descrição complementar: Analisar as boas práticas e higienização na produção de alimentos a serem oferecidos	10	Hora		
7	EXECUÇÃO DE OFICINA FORMAÇÃO DE MOTORISTAS - TRANSPORTE ESCOLAR. Descrição complementar: Capacitar motoristas para o transporte escolar, garantindo a segurança, a responsabilidade e o bem-estar dos alunos, conforme as normas e legislações vigentes	10	Hora		
8	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. Descrição complementar: Discutir princípios norteadores da educação inclusiva no contexto educacional para garantir atendimento educacional especializado	15	Hora		
9	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA DIVERSIDADE ÉTNICO RACIAL PARA APLICAÇÃO LEI 10.639/2003 E A LEI 11.645. Descrição complementar: Promover a valorização da diversidade Étnico Racial e o ensino da história e cultura Afro - Brasileira, Africana e Indígena, visando combater o racismo e construir uma educação inclusiva e democrática	15	Hora		
10	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL. Descrição complementar: Promover o conhecimento e a aplicação de práticas pedagógicas voltadas à educação infantil, focando no desenvolvimento integral das crianças e na criação de um ambiente estimulante e acolhedor	15	Hora		
11	EXECUÇÃO DE OFICINA PEDAGÓGICA PREVENÇÃO CONTRA A VIOLÊNCIA, BULLYING E PRECONCEITO. Descrição complementar: Promover a conscientização e a adoção de práticas preventivas contra a violência, o bullying e o preconceito, desenvolvendo competências socioemocionais e culturais que contribuam para a construção de um ambiente educativo seguro, inclusivo e respeitoso	15	Hora		
12	ASSESSORIA. Descrição complementar: Assessoria incluída a elaboração de itens, sistema para realização de avaliações diagnósticas com plano de intervenção para acompanhamento dos resultados das avaliações externas e internas e serviço para revisão de acompanhamento de metas e fluxo das informações da educação básica da rede municipal	12	Serviço		

**Valor total:**

**Valor total: R\$ .....** (.....)

**Validade: 60 (sessenta) dias**

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias, a partir da presente data.

**COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:**

Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão Eletrônico.

**DECLARAÇÃO:**

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico N.º 007/2025-PE e seus anexos.

**Local e data.**  
**Assinatura**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00006.20250121/0002-20  
ANEXO III- MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2025-PE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00006.20250121/0002-20  
CONTRATO N.º .....**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM  
ENTRE SI A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E  
.....**

**A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, com sede à Av. Possidônio Barreto, 530, Centro, Palhano-CE, CEP 62910-000, inscrita no CNPJ sob o n.º **07.488.679/0001-59**, nesta ato representada por **LILIANNE DE SOUSA SILVA**, Secretária Municipal de Educação, nomeada pela Portaria n.º 2023.11.01-002/GABPREF, de 01/11/2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e ....., inscrito(a) no CNPJ sob o n.º ....., sediado(a) à ....., neste ato representado por ....., conforme qualificação constante de sua documentação de habilitação, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 00006.20250121/0002-20, e, em observância às disposições da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 007/2025-PE, mediante as cláusulas a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços técnicos especializados para realização de jornadas pedagógicas e formações continuadas, presenciais e remotas, para capacitar os profissionais da Educação no município de Palhano, atendendo às diretrizes educacionais e aos planos de desenvolvimento do município, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico n.º 007/2025-PE.

**1.2.** Objeto da contratação:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em ...../...../..... e se encerrando em ...../...../....., podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/21.

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

**2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, V)**

**5.1.** O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

**5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/02/2025.

**7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, ou outro que vier a substituí-lo.

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

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

**7.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**7.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**7.7.** 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.

**7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**8.1.** São obrigações do Contratante:

**8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021;

- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Educação para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 8.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 9.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

- 9.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.13.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 9.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.22.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.23.** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1.** As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**10.5.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**10.6.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**10.7.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**10.8.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realiza Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.9.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.10.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10.11.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.3.** Multa:

12.3.1. Moratória de 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.3.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas 12.1.5 a 12.1.8, de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea 12.1.3, de 50% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4.1. Para infração descrita na alínea 12.1.2, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4.2. Para infrações descritas na alínea 12.1.4, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3.4.3. Para a infração descrita na alínea 12.1.15, a multa será de 3% a 7% do valor do Contrato, ressalvadas

**12.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

**12.5.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

**12.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.8.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**12.10.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):

12.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.10.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

**12.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**12.12.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021)

**12.13.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021)

**12.14.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

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

**13.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

**13.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

**13.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**13.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**14.1.** As despesas com a contratação, correrão por conta da rubrica orçamentária PA 06.02.12.361.0014.2.036 MDE - Manutenção da rede de ensino fundamental, elemento despesa 3.3.90.39.00, subelemento 3.3.90.39.05, fonte recursos 1.550.0000.00, valor estimado R\$ 336.699,70:

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

**16.1.** Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

**16.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

**18.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Seção Judiciária de Palhano para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

Local e Data.

.....  
**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADO**

**TESTEMUNHAS**

.....  
**CPF:** xxxxxxxx

.....  
**CPF:** xxxxxxxx