DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2026.10.27.001

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS OBJETIVANDO A CONTRAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE.

O município de Massapê, através da Secretaria de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade ***DISPENSA ELETRÔNICA***, do tipo menor preço por item, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº 05/2025, de 02 de janeiro de 2025, e suas alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:
AS PROPOSTAS DE PREÇOS recebidos em sessão pública marcada para:

RECEBIMENTO DE PROPOSTA(S) ATÉ:
Ás 08:00 horas.
Do dia 10 de novembro de 2026.
No endereço: sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br (BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS - BBMNET).

ABERTURA E ANÁLISE DA(S) PROPOSTA(S):
Ás 08:00 horas.
Do dia 10 de novembro de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:
Ás 08:00 horas.
Do dia 10 de novembro de 2026.

DURAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:
06 (seis) horas.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Disponibilização dos atos administrativos, licitação (edital, avisos, propostas de preços, impugnações, recursos, adjudicação, homologação, outros):

No(s) endereço(s): sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br (Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET) ou na Sala do Setor de Licitação, localizada na Rua Major Jose

Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE ou https://licitacoes.tce.ce.gov.br/ (Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE) ou https://www.massape.ce.gov.br/licitacaolista.php (Portal de Licitações do Município de Massapê/CE).

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.
ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar.
ANEXO III - Modelo de apresentação de proposta de preços inicial e proposta de preços ajustada.
ANEXO IV - Minuta de contrato
ANEXO VI - Modelos de declarações (proposta compreende a integralidade dos custos - declínio de visita - inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - reserva de cargos - ME ou EPP).

1- DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1- A presente licitação tem como objeto é a Contratação da prestação de serviços de realização de seleção pública simplificada para composição de banco de recursos humanos objetivando a contração temporária de excepcional interesse público para atender as necessidades das unidades escolares, junto a Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

1.2- O valor estimado da presente licitação é de **R$ 63.716,53 (sessenta e três mil setecentos e dezesseis reais e cinquenta e três centavos).**

2-DA PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderá participar da presente Dispensa eletrônica, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do *site* www.novobbmnet.com.br**.**

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

2.2- Como requisito para participação na Dispensa, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3- A empresa participante deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida esta comprovação a qualquer tempo.

2.4- Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

2.5- Não poderão participar do presente desta licitação:

2.5.1- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexo;

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

2.5.3- 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.5.3- Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.5.4- 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

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

2.5.6- 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.

2.5.7- Agente público do órgão ou entidade licitante.

2.5.8- Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.5.9- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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. As vedações de que trata este artigo estendem-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.

2.5.10- Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de CONSÓRCIO, conforme justificativa no Termo de Referência.

3- DO ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1- A participação na Dispensa eletrônica dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente preenchimento da proposta de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital e seus anexos, até o prazo de término do recebimento de

propostas, constante no preâmbulo do presente Edital.

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

3.2.1- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

3.2.4- não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.2.6- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3- 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4- O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

3.5- Incumbirá, ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.6- Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço de cada item do objeto licitado, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 12, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

b) Inclusão de todas as despesas que influem nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todosos ônus diretos e indiretos;

c) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão desta Dispensa eletrônica;

d) Prazo de execução/entrega, o objeto da presente licitação deverá ser fornecido de acordo com a necessidade da Secretaria, durante o período da sua vigência e nas condições deste edital, celebrando as contratações decorrentes, mediante emissão da Ordem de Serviço.

3.7- Poderão ser admitidos pelo Agente de Contratação erros de natureza formal, desde quenão comprometam o interesse público e da Administração.

3.8- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam ao licitante.

3.9- 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.

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

3.11- 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.

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

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

3.14- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento nas disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

3.16- Quando for exigido pelo Agente de Contratação, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviço, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no sistema ao licitante.

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

3.17.2- Independente de marcar nas opções do sistema via plataforma eletrônica as declarações da proposta são obrigatórias no arquivo das propostas de preços inicial e propostas de preços atualizada, em especial a do item 3.18.6 e 6.3.7 do edital, sob pena de desclassificação.

3.18- DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

3.18.1- A proposta de preços inicial **não deverá ser identificada** de forma alguma, sob pena de desclassificação do licitante, devendo ser anexada o arquivo no campo ficha técnica, observado que o nome do arquivo também não pode identificar o licitante.

3.18.2- As propostas deverão ser preenchidas em vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

3.18.3- A proposta de preços inicial deverá, ainda, conter:

3.18.3.1- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

3.18.3.2- Marca do produto, quando for o caso.

3.18.3.3- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

3.18.4- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

3.18.5- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

3.18.6- 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.

3.19- DA GARANTIA DA PROPOSTA

3.19.1- O licitante deverá apresentar garantia da proposta, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação conforme art. 58 da Lei 14.133/2021.

3.19.2- Garantia de manutenção da proposta, no valor correspondente a **1,0% (hum por cento) do valor estimado da licitação ou lote que o licitante for participar**, a ser recolhida no Banco do Brasil - Agência 2285-3 - Conta 14.763-X, em nome da Prefeitura Municipal de Massapê**,** a qual será encaminhada ao setor de Tesouraria Municipal que disponibilizará o recibo específico e definitivo, caso a garantia apresentada esteja devidamente regular.

3.19.2.1- A garantia da proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega das Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Massapê, podendo ser prestada em qualquer outra das modalidades a seguir:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia.

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.19.3- A garantia da proposta será liberada até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

3.19.3.1- Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

3.19.4- Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

3.19.5- O licitante deverá no momento do cadastro da proposta, selecionar o campo Opcional “Declaramos que cumprimos a exigência da Garantia de Participação, conforme o art. 58 da Lei 14.133/2021 e anexar sua garantia de proposta no campo próprio e específico do sistema “Garantia de Participação”.

3.19.6- A garantia da proposta deverá ser anexada em campo próprio e específico do sistema, qual seja “Garantia de Participação”, a garantia não poderá ser anexada em outro campo, sob pena de desclassificação.

3.19.20- A garantia será analisada como requisito de pré-habilitação, quaisquer erros de envio de arquivo, tais como: arquivo corrompido, arquivo em branco, ausência da garantia, garantia incluída de forma errada, e outros são de reponsabilidades do licitante. Não sendo atendido corretamente o licitante será desclassificado.

4- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

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

4.2- Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

4.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

4.5- Durante a fase de lances o agente de contratação poderá desclassificar a proposta de preços inicial de forma devidamente justificada.

5- DA FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1- Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

5.3- Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

5.4- Durante a Sessão Pública da Dispensa Eletrônica, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

5.5- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, quando a disputa for por menor preço, que incidirá em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R$ 0,01 (um centavo)**.

5.6- Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.7- Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

5.8- Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.9- O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5.7- Após o fechamento da etapa de lances, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação

5.8- Será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas, em caso de empate ficto, conforme prevê a Lei Complementar 123/2006, entendendo como empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa epela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor, observadas as normas legais.

5.8.1- A ME e/ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.8.2- Não ocorrendo a contratação da ME e/ou EPP, na forma prevista no sub-item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item anterior (ME`s e EPP´s), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

5.8.3- Na hipótese da não contratação nos termos previstos para ME/EPP, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.8.4- A ME e EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6- DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

6.1- Após a fase de lances, o licitante provisoriamente vencedor, deverá enviar, via sistema, a proposta atualizada no prazo máximo de até **02 (duas) horas** após a convocação pelo Agente de Contratação.

6.1.1- Os prazos começam a correr a partir da data e hora da convocação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, de segunda a sexta, exceto feriados e pontos facultativos.

6.2- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

6.3- A proposta de preços atualizada deverá, ainda, conter:

6.3.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

6.3.2- Assinatura do Representante Legal;

6.3.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

6.3.4- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

6.3.5- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

6.3.6- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.3.7- 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.

6.4- Quando a licitação for por lote, o licitante deverá obrigatoriamente reajustar sua proposta de preços proporcionalmente em todos os itens (desconto linear) e ainda observando os valores limites individuais de cada item orçado pela administração, sob pena de desclassificação, tudo isto se dá para evitar “jogo de planilhas”. Segue exemplo fictício:

Lote 01 - com 02 itens: sendo o valor estimado do item 01 em R$ 20,00 e do item 02 em R$ 10,00 e quantidades de cada item sejam 15, portanto o valor estimado total do lote é de R$ 450,00, suponhamos que o licitante em sua proposta inicial tenha sido da seguinte forma: item 01 - R$ 30,00 e item 02 - R$ 8,00, sendo o valor total do lote de R$ 570,00, o licitante então arremata o lote pelo R$ 427,50, o que representa uma redução de 25% (vinte e cinco por cento) do lance inicial para o final, portanto, todos os valores de cada

item deverão ser reajustados proporcionalmente em 25%, sendo assim, o valor do item 01 será de R$ 22,50 e do item 02 será de R$ 6,00, observe que o item 01 está acima do valor orçado individualmente pela administração que é de R$ 20,00, ou seja, o licitante também deve observar isto e reduzir até o limite individual.

7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1- Após análise da proposta, o Agente de Contratação anunciará o licitante vencedor.

7.2- Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.3- Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Agente de Contratação poderá solicitar ao licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

7.3.1- O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Agente de Contratação, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

7.4- Depois de encerrados e ordenados os lances, de acordo com o menor preço apresentado, o Agente de Contratação verificará a aceitabilidade do lance de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados na referência, decidindo, motivadamente,a respeito.

8- DA HABILITAÇÃO

8.1- Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de **02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

8.2- O agente de contratação verificará se o licitante atende as condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver;
b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

8.3- Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPP, o agente de contratação obedecerá ao disposto nos art.s 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.5- Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação.

8.6- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.6.1- Documento Oficial de Identificação do(s) responsável Legal pela assinatura do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

8.6.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam.

8.6.3- Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

8.7- DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.7.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.7.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.7.3- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

8.7.4- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

8.7.5- Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

8.7.6- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade.

8.7.7- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade.

8.7.8- Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.8- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.1- Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

8.8.1.1- Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Agente de Contratação poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do art. 64 da Lei 14.133/2021.

8.9- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.9.1- Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei.

8.9.1.1- O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

8.9.1.2- É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

8.9.1.3- No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

8.9.1.4- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

8.9.1.5- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.9.1.6- Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

8.9.2- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

8.9.2.1- Na ausência da Certidão, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

8.10- DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

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

8.10.2- Declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), nos termos das Leis Complementares n° 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos da referida Lei. (Opcional)

8.11- Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via sistema do BBMNet.

8.12- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura

Municipal de Massapê/CE**,** mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

8.12.1- Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.12.2- Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista e econômica financeira.

8.13- Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.14- A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.15- Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração pública ou particular, nas formas legais, juntamente com documento oficial de identificação do outorgado (procurador), outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

8.16- A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal, social e trabalhista**, previsto neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

8.16.1- O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.16.2-O prazo de que trata o item poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.16.3- A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.16, implicará nadecadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.17- Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

8.17.2- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.18- Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação 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

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

9- DO PARECER TÉCNICO

9.1- Para efeito de adjudicação desta Dispensa, o Agente de Contratação, se julgar necessário, encaminhará o processo ao Setor de Engenharia ou outro competente, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora bem como a qualificação técnica dos documentos de habilitação.

9.2- Ocorrendo a desclassificação ou inabilitação do bem da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Agente de Contratação, para que este realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo a ordem de classificação.

9.3- Somente após tal procedimento, o Agente de Contratação fará a adjudicação às empresas vencedoras.

10- DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada 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 ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser feitos na forma eletrônica, via sistema da BBMNet.

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

11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1- Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, devendo o licitante manifestar-se motivadamente sua intenção de interpor recurso, através do próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões.

11.2- O licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Agente de Contratação, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

11.3- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

11.3.1- O tempo mínimo para manifestação de intenção de recurso será de no mínimo 10 minutos, podendo o agente de contratação dar provimento ou negar o mesmo.

11.4- As peças recursais (recurso) deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema.

11.5- O recurso será dirigido a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, encaminhar recurso a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1- Encerrada a fase recursal, a autoridade superior do órgão adjudicará o objeto e homologará a licitação.

12.2- O sistema gerará relatórios e ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13- DA CONTRATAÇÃO

13.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(s)Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, deste edital e demais normas pertinentes.

13.2- O licitante vencedor terá o prazo de **02 (dois) dias úteis,** após ser convocado, para assinatura do Contrato, sendo este prazo prorrogável por mais **02 (dois) dias úteis** mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração**,** contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante em anexo ao edital. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto na lei.

13.2- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

13.3- O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

14- DOS PRAZOS

14.1- O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura de até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

14.2- Os bens/serviços objeto desta licitação deverão ser entregues/executados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de compra/serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

14.3- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Massapê.

14.4- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de Educação, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual

15- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

15.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

15.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

15.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

16- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Dispensa, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

16.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

16.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

16.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

16.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

16.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Massapê, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

16.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer

documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

16.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

16.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Massapê por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Massapê;

16.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

16.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

16.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

16.13- Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;

16.14- Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

17-DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1- A fatura relativa aos bens/serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Educação, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

17.2. A fatura constará dos bens/serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

17.3- Caso a fatura/medição seja aprovada pela Secretaria de Educação, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

18- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Tesouro Municipal, Estadual e Federal, da dotação orçamentária nº 0501.12.361.0402.2.017, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

19- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

19.1- Os preços são firmes e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no IGPM - Índice Geral de Preços de Mercado ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

20- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

21- DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1- A rescisão das obrigações decorrentes da presente Dispensa se processará de acordo com o que estabelece a Lei n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

22- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1- Em caso de atraso injustificado na entrega do objeto, sujeitar-se-á, o licitante vencedor, à multa de mora de 1% ao mês de juros sobre o valor da nota de empenho;

22.1.1- A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração anule a homologação e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

22.2- Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas nesta Dispensa, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
b) multa de até 10%(dez por cento), calculada sobre o valor do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução ocasionar prejuízosà Administração;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

22.3- Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejaro retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no processo licitatório, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

22.4- A sanção de advertência de que trata o item 22.2, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I- descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitosobservados na entrega do objeto;
II- outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviçosdas Secretarias Municipais, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

22.5- A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a administração pública.

22.6- Caberá, ainda, a suspensão, quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento do serviço.

23- DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1- É facultado, ao Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, emqualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

23.2- A critério da Administração, os objetos da presente licitação poderão sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo da Lei Federal nº 14.133/21.

23.3- A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições desta Dispensa, sujeitando-se o licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

23.4- Será divulgada a ata da sessão pública nos meios oficiais e legais.

23.5- Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subseqüente, na mesma hora e local, desde que não haja comunicação em contrário.

23.6- Todas as referências de horário, observação o horário de Brasília/DF.

23.7- A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

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

23.9- 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 prazos em dias de expediente na administração.

23.10- 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.

23.11- Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da plataforma BBMNet podem ser obtidas nos canais de atendimento da plataforma por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no site oficial da plataforma. O manual de operações da plataforma eletrônica BBMNet encontra-se disponível aos interessados no sítio www.novobbmnet.com.br.

23.12- Em caso de divergência entre disposições deste edital e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá a deste edital.

23.13- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Licitações da Prefeitura Municipal de Massapê/CE (www.massape.ce.gov.br) e no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE (https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/).

23.14- Informações adicionais poderão ser obtidas diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Massapê/CE, no endereço Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE - CEP 62.140-000, ou e-mail licitacaomassape.ce.gov.br@gmail.com, ou por telefone (88) 3643.1499.

23.15- Os casos omissos serão resolvidos nos termos da legislação pertinente.

24- DO FORO

24.1- Fica eleito o foro da Comarca de Massapê/CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Massapê/CE, 03 de novembro de 2026.

Talita Maria Monte Azevedo
Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação da prestação de serviços de realização de seleção pública simplificada para composição de banco de recursos humanos objetivando a contração temporária de excepcional interesse público para atender as necessidades das unidades escolares, junto a Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS OBJETIVANDO A CONTRAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE	SERV	1

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

A execução dos serviços compreenderá o planejamento, organização, operacionalização e acompanhamento integral da Seleção Pública Simplificada, abrangendo todas as funções previstas no quadro de vagas disponibilizado pela Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

O certame contemplará funções administrativas, operacionais, de apoio escolar e do magistério, incluindo Agente Administrativo, Porteiro, Vigia, Serviços Gerais, Cuidador, Merendeira/Auxiliar de Merenda, Auxiliar de Sala, Motorista Categoria D, Motorista Categoria B, Pedagogia, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Educação Física, Arte, Geografia, História, Ciências, Matemática, Atendimento Educacional Especializado - AEE, Libras e Braile, conforme quantitativos e requisitos constantes do quadro de vagas.

CARGOS	VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	100
PORTEIRO	105
VIGIA	105
SERVIÇOS GERAIS	175
CUIDADORES	100
MERENDEIRA/AUX. MERENDA	120
AUXILIAR DE SALA	45
MOTORISTA CAT. D	30
MOTORISTA CAT. B	10
PROFESSOR - PEDAGOGIA	255
PROFESSOR - LINGUA PORTUGUESA	20
PROFESSOR - LINGUA INGLESA	15
PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA	8
PROFESSOR - ARTE	20
PROFESSOR - GEOGRAFIA	11
PROFESSOR - HISTÓRIA	5
PROFESSOR - CIÊNCIAS	13
PROFESSOR - MATEMÁTICA	22

PROFESSOR - AEE	40
PROFESSOR - LIBRAS	5
PROFESSOR - BRAILE	5

Os serviços deverão ser executados conforme as especificações a seguir.

Elaboração do Edital e seus Anexos

A contratada deverá:

a) Elaborar a minuta do Edital da Seleção Pública Simplificada, contemplando regras de participação, requisitos de inscrição, critérios de seleção, etapas avaliativas, critérios de classificação, desempate, recursos, cronograma e demais disposições pertinentes;
b) Elaborar os anexos necessários à operacionalização do certame, incluindo formulários, declarações, fichas de avaliação, modelos de recursos, quadros de vagas, cronograma e demais instrumentos administrativos;
c) Adequar os critérios de seleção às especificidades de cada função, considerando os requisitos de escolaridade, qualificação, experiência profissional e demais exigências estabelecidas pela Administração;
d) Submeter as minutas à apreciação e aprovação da Secretaria de Educação e da Comissão Organizadora antes de sua publicação;
e) Promover os ajustes solicitados pela Administração Municipal, sem custos adicionais, quando decorrentes da adequação dos documentos às especificações contratadas.

Realização e Acompanhamento das Inscrições

A contratada deverá:

a) Disponibilizar sistema eletrônico ou plataforma digital para realização das inscrições dos candidatos;
b) Receber, processar, registrar e acompanhar as inscrições;
c) Disponibilizar informações e orientações aos candidatos acerca dos procedimentos de inscrição;
d) Receber e organizar os documentos e informações exigidos no edital;
e) Processar os dados dos candidatos, assegurando a integridade, segurança e confidencialidade das informações;
f) Emitir e disponibilizar comprovantes de inscrição;
g) Elaborar e divulgar a listagem geral dos candidatos inscritos, contendo as informações necessárias à identificação e acompanhamento do certame;
h) Processar eventuais solicitações de atendimento especial, quando previstas no edital e legalmente cabíveis.

Realização das Etapas de Seleção para Todos os Cargos

A contratada deverá:

a) Planejar, organizar e executar as etapas de avaliação previstas no edital para todas as funções abrangidas pela seleção;
b) Elaborar os critérios, procedimentos e instrumentos de avaliação, observadas as características e exigências de cada função;
c) Realizar avaliações curriculares, análise de títulos, experiência profissional, entrevistas, provas ou outras modalidades de avaliação estabelecidas no edital;
d) Organizar os procedimentos de convocação dos candidatos para participação nas etapas presenciais ou remotas;

e) Disponibilizar equipe técnica e operacional necessária à execução das etapas avaliativas;
f) Registrar, consolidar e processar as avaliações realizadas;
g) Garantir a observância aos critérios objetivos de pontuação, classificação e desempate estabelecidos no edital.

Elaboração dos Instrumentais para as Entrevistas

A contratada deverá:

a) Elaborar formulários, fichas, roteiros e instrumentos padronizados de avaliação para realização das entrevistas;
b) Definir critérios objetivos de avaliação, pontuação e parâmetros de análise, conforme as atribuições e competências exigidas para cada função;
c) Elaborar instrumentos específicos para as funções do magistério, apoio pedagógico, administrativo e operacional, conforme suas características;
d) Disponibilizar os instrumentais à Comissão Organizadora para apreciação e aprovação;
e) Padronizar os procedimentos de avaliação, visando assegurar isonomia, transparência e uniformidade na condução das entrevistas.

Disponibilização de Profissionais para Realização das Entrevistas

A contratada deverá:

a) Disponibilizar profissionais qualificados e capacitados para atuação nas entrevistas, conforme as funções e áreas de conhecimento abrangidas pela seleção;
b) Compor equipes de entrevistadores com experiência e conhecimento compatíveis com as atribuições das funções avaliadas;
c) Orientar e capacitar os profissionais envolvidos quanto aos critérios, procedimentos e instrumentos de avaliação estabelecidos no edital;
d) Garantir a imparcialidade, impessoalidade, sigilo e observância dos critérios objetivos de avaliação;
e) Registrar individualmente as avaliações realizadas, mediante preenchimento dos respectivos instrumentos;
f) Responsabilizar-se pela organização, coordenação e adequada execução dos trabalhos de entrevista, sob acompanhamento da Comissão Organizadora.

Disponibilização das Listagens dos Candidatos Inscritos

A contratada deverá:

a) Elaborar e disponibilizar as listagens dos candidatos inscritos, organizadas por função, modalidade de concorrência e demais categorias previstas no edital;
b) Disponibilizar as listagens em formato eletrônico, para análise, acompanhamento e divulgação pela Administração;
c) Identificar os candidatos com inscrições deferidas, indeferidas ou pendentes, conforme os critérios estabelecidos no edital;
d) Atualizar as listagens após análise de eventuais solicitações, impugnações ou recursos relacionados às inscrições.

Disponibilização das Listagens dos Resultados Preliminares e Finais

A contratada deverá:

a) Processar e consolidar os resultados das etapas avaliativas;
b) Elaborar e disponibilizar as listagens dos resultados preliminares, contendo a pontuação obtida pelos candidatos e sua respectiva classificação;
c) Disponibilizar as listagens para divulgação e apreciação pela Comissão Organizadora;
d) Elaborar e disponibilizar as listagens dos resultados definitivos após a análise dos recursos;
e) Organizar os resultados por função, observando os critérios de classificação, desempate e demais disposições editalícias;
f) Disponibilizar os resultados em formato eletrônico, apto à publicação nos canais oficiais do Município.

Coleta, Recebimento e Processamento dos Recursos

A contratada deverá:

a) Disponibilizar mecanismo eletrônico para recebimento dos recursos administrativos apresentados pelos candidatos;
b) Receber, registrar, organizar e encaminhar os recursos à Comissão Organizadora;
c) Controlar os prazos recursais, observando o cronograma e as disposições do edital;
d) Elaborar relatórios contendo a relação dos recursos recebidos, identificação dos candidatos, objeto da contestação e etapa correspondente;
e) Organizar a documentação necessária à análise dos recursos;
f) Acompanhar os procedimentos recursais junto à Comissão Organizadora, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Análise Técnica dos Recursos da Seleção Pública Simplificada

A contratada deverá:

a) Realizar análise técnica dos recursos interpostos pelos candidatos, verificando os fundamentos apresentados e os critérios estabelecidos no edital;
b) Elaborar pareceres, manifestações técnicas ou minutas de resposta aos recursos, devidamente fundamentados;
c) Encaminhar as manifestações à Comissão Organizadora para apreciação e deliberação;
d) Prestar apoio técnico à Comissão Organizadora durante o processo de julgamento dos recursos;
e) Registrar e consolidar as decisões proferidas;
f) Implementar as alterações decorrentes dos recursos deferidos, quando autorizadas pela Comissão Organizadora;
g) Atualizar as pontuações, classificações e resultados, conforme as decisões recursais.

Apoio Técnico e Operacional à Comissão Organizadora

A contratada deverá:

a) Prestar suporte técnico e operacional durante todas as fases da seleção pública simplificada;
b) Participar de reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação do certame, quando convocada;
c) Disponibilizar relatórios gerenciais e informações necessárias ao acompanhamento da execução;
d) Organizar e manter os registros e documentos relativos ao processo seletivo;
e) Atender às solicitações da Secretaria de Educação e da Comissão Organizadora relacionadas à execução dos serviços;

f) Entregar os arquivos digitais, relatórios, listagens e demais documentos produzidos ao final da execução contratual.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de forma integrada e sequencial, conforme cronograma previamente aprovado pela Secretaria de Educação e pela Comissão Organizadora, observando-se as seguintes fases:

I – Fase de planejamento: reunião inicial, alinhamento das necessidades da Administração, definição dos procedimentos operacionais e elaboração do cronograma de execução;
II – Fase de preparação: elaboração do edital, anexos, formulários, instrumentos de avaliação e demais documentos necessários à realização da seleção;
III – Fase de inscrições: disponibilização da plataforma de inscrição, recebimento e processamento das inscrições e publicação da relação de candidatos inscritos;
IV – Fase de avaliação: execução das etapas avaliativas previstas no edital, incluindo análise curricular, entrevistas, provas ou outros instrumentos definidos para cada função;
V – Fase de resultados preliminares: processamento das avaliações, consolidação das pontuações e disponibilização dos resultados preliminares;
VI – Fase recursal: recebimento, organização, análise técnica e encaminhamento dos recursos à Comissão Organizadora, com posterior implementação das decisões;
VII – Fase de resultados definitivos: consolidação das decisões recursais, atualização das pontuações e divulgação dos resultados finais;
VIII – Fase de encerramento: entrega dos relatórios finais, listagens, documentos e arquivos digitais relativos à execução do certame.

CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ocorrer no prazo estimado de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação do edital da Seleção Pública Simplificada, observadas as etapas, os prazos e as atividades previstas neste cronograma.

O cronograma poderá ser ajustado mediante aprovação da Secretaria de Educação e da Comissão Organizadora, respeitados os prazos estabelecidos no edital e as necessidades operacionais da Administração.

SEMANA	PERÍODO	ATIVIDADES	PRODUTOS/ENTREGAS
Semana 1	Dias 1 a 7	Planejamento, organização operacional, elaboração e aprovação dos instrumentos do certame	Plano de trabalho, edital, anexos, formulários e instrumentos de avaliação
Semana 2	Dias 8 a 14	Publicação do edital, disponibilização da plataforma e início das inscrições	Edital publicado e sistema de inscrições disponível
Semana 3	Dias 15 a 21	Continuidade e encerramento das inscrições, processamento dos dados e organização documental	Relação preliminar de candidatos inscritos
Semana 4	Dias 22 a 28	Análise dos recursos relativos às inscrições, divulgação da relação definitiva e preparação das avaliações	Relação definitiva dos inscritos e instrumentos avaliativos preparados
Semana 5	Dias 29 a 35	Realização das etapas avaliativas, análise curricular, entrevistas, provas ou demais avaliações previstas	Fichas de avaliação, registros e consolidação das avaliações
Semana 6	Dias 36 a 42	Conclusão das avaliações,	Resultado preliminar por função

		processamento das pontuações e divulgação dos resultados preliminares	
Semana 7	Dias 43 a 49	Recebimento dos recursos contra os resultados preliminares e organização da documentação recursal	Relatório de recursos recebidos e documentação para análise
Semana 8	Dias 50 a 56	Análise técnica dos recursos, encaminhamento à Comissão Organizadora e consolidação das decisões	Pareceres técnicos e relatório de julgamento dos recursos
Semana 9	Dias 57 a 60	Atualização das classificações, divulgação dos resultados finais e encerramento dos serviços	Resultado final, relatório conclusivo e arquivos digitais

Cronograma Sintético por Etapa

ETAPA	**PRAZO**
Planejamento e elaboração do edital	Dias 1 a 7
Publicação e inscrições	Dias 8 a 21
Processamento das inscrições e recursos	Dias 22 a 28
Realização das avaliações	Dias 29 a 35
Processamento e divulgação dos resultados preliminares	Dias 36 a 42
Recebimento dos recursos dos resultados preliminares	Dias 43 a 49
Análise técnica e julgamento dos recursos	Dias 50 a 56
Divulgação dos resultados finais e encerramento	Dias 57 a 60

Disposições sobre o Cronograma

a) A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução, contendo as datas previstas para cada etapa, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a reunião inicial de planejamento;
b) Os prazos estabelecidos poderão ser ajustados mediante aprovação da Secretaria de Educação e da Comissão Organizadora, considerando as necessidades operacionais do certame;
c) A execução das etapas deverá observar rigorosamente os prazos previstos no edital da Seleção Pública Simplificada, especialmente aqueles relativos às inscrições, avaliações, recursos e divulgação dos resultados;
d) Os prazos destinados aos candidatos deverão ser estabelecidos no edital, assegurando condições adequadas para participação, apresentação de documentos e interposição de recursos;
e) A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização contratual qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do cronograma, apresentando as medidas necessárias à sua regularização;
f) A conclusão dos serviços será caracterizada pela entrega dos resultados definitivos, dos relatórios finais e de toda a documentação produzida durante a execução da Seleção Pública Simplificada.

OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS DA CONTRATADA

A contratada deverá:

a) Executar integralmente os serviços previstos no Termo de Referência e no edital da contratação;
b) Disponibilizar equipe técnica, administrativa e operacional compatível com a dimensão e complexidade da seleção;
c) Garantir a observância dos prazos estabelecidos no cronograma aprovado;
d) Assegurar a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
e) Manter canais de atendimento e comunicação com os candidatos durante o período de execução do certame;
f) Disponibilizar os sistemas, plataformas, equipamentos, materiais e recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços;
g) Submeter os documentos, instrumentos e procedimentos relevantes à aprovação da Comissão Organizadora, quando aplicável;
h) Corrigir eventuais falhas operacionais identificadas pela fiscalização contratual, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de sua responsabilidade;
i) Responder pela organização e execução dos serviços contratados, sem prejuízo das competências de supervisão, fiscalização e deliberação da Administração Pública;
j) Entregar todos os documentos, relatórios, resultados e arquivos produzidos durante a execução dos serviços, em formato digital e organizado;
k) Manter profissionais capacitados e em quantidade suficiente para atender às demandas da seleção;
l) Assegurar a continuidade dos serviços até a conclusão de todas as etapas previstas no cronograma aprovado.

FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante formalmente designado pela Administração Municipal, com apoio da Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, a observância do cronograma e a conformidade dos procedimentos com o edital e o Termo de Referência.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, permanecendo esta responsável por eventuais falhas, omissões ou irregularidades decorrentes de sua atuação.

A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, informações, documentos e relatórios que permitam o acompanhamento e a avaliação da execução contratual.

RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS

Ao final da execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar à Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE:

I – Edital da Seleção Pública Simplificada e respectivos anexos;
II – Sistema ou plataforma eletrônica utilizada para realização das inscrições;
III – Relação geral dos candidatos inscritos, por função;
IV – Relação definitiva dos candidatos habilitados para participação nas etapas avaliativas;
V – Instrumentos, fichas e registros das avaliações realizadas;
VI – Listagens dos resultados preliminares e definitivos;
VII – Relatórios relativos aos recursos apresentados e às manifestações técnicas elaboradas;

VIII – Documentação e registros relativos às etapas de avaliação e classificação;
IX – Relatório final consolidado da execução da Seleção Pública Simplificada;
X – Arquivos digitais organizados contendo os documentos e informações produzidos durante o certame.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições do Termo de Referência, do edital da contratação, do edital da Seleção Pública Simplificada e da legislação aplicável, especialmente os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A contratada será responsável pela execução operacional e análise técnica dos procedimentos, cabendo à Comissão Organizadora e à autoridade municipal competente a supervisão, apreciação e deliberação administrativa dos atos do certame, inclusive quanto ao julgamento definitivo dos recursos e à homologação do resultado final.

A seleção pública simplificada deverá ser conduzida com observância da isonomia, transparência, publicidade, segurança jurídica e objetividade dos critérios de avaliação, assegurando igualdade de condições aos candidatos e adequada formação do banco de recursos humanos destinado ao atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Processo:
( ) Licitação
(X) Administrativo

Modalidade:
( ) Pregão
( ) Concorrência
( ) Concurso
( ) Leilão
( ) Diálogo Competitivo
(X) Dispensa
( ) Procedimento Auxiliar: _____

Forma:
(X) Eletrônica
( ) Presencial

Modo de disputa:
(X) Aberto
( ) Fechado
( ) Combinado (aberto e fechado)

Lance:
( ) Menor preço por lote/global
(X) Menor preço por item

Critério de Julgamento:
(X) Menor preço
( ) Melhor técnica ou conteúdo artístico
( ) Técnica e preço

( ) Maior retorno econômico
( ) Maior desconto

Classificação Tipo (natureza):
( ) Alienação de bens imóveis
( ) Alienação de móveis inservíveis
( ) Alienação de móveis legalmente apreendidos
( ) Aquisição de bens comuns
( ) Aquisição de bens especiais
( ) Concessões
( ) Locações
( ) Manutenção de veículos automotores
( ) Obras comuns
( ) Obras especiais
( ) Serviços comuns
( ) Serviços especiais
( ) Serviços comuns de engenharia
( ) Serviços especiais de engenharia
(X) Serviços técnicos especializados

Prazo: 03 (três) dias úteis.

Tratamento Diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte:
( ) § 1º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
(X) inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/Lotes exclusivos)
( ) inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)
( ) § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)
( ) Não se aplica

O prazo de vigência do contrato é de até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 105 a 114 da Lei 14.133/2021.

O objeto a ser contratado é **serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto**, nos termos do artigo 6º, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

As especificações e quantitativos do objeto constam neste termo de referência.

DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Qualificação técnica

Os requisitos de qualificação técnica encontram-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência, bem como abrangente no Estudo Técnico Preliminar.

Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação.

Da garantia da proposta

Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação conforme art. 58 da Lei 14.133/2021.

Será exigida garantia da proposta nos termos estabelecidos no edital.

Da garantia da contratação

Será exigida garantia nos termos estabelecidos e na minuta do contrato.

A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

Adotada a modalidade seguro-garantia, prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentá-la no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato conforme § 3º do mesmo artigo supra referido.

Da previsão de Consórcio

Não será permitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio.

Justificativa

Considerando as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o objeto específico da contratação, impõe-se a vedação expressa à participação de empresas sob a forma de consórcio neste processo. Tal vedação encontra fundamentos sólidos em diversos aspectos jurídicos e práticos, conforme detalhado a seguir:

Fundamentação Legal: A Lei Federal nº 14.133/2021 em seu art. 15, apesar de prever a possibilidade de formação de consórcios, estabelece critérios rígidos e facultativos à Administração Pública para admitir ou não a participação de licitantes nesta modalidade. Segue, portanto, portanto, o entendimento de que a decisão por vedar a formação de consórcios deve ser justificada pela administração, tendo como premissa o interesse público, a natureza do objeto contratual e os princípios que regem as licitações e contratações públicas.
Natureza do objeto: A complexidade e especificações do objeto demandam uma gestão contratual focada e direta, facilitada pela contratação de uma única entidade legal responsável, sem as complicações gerenciais e administrativas habitualmente associadas aos consórcios, tal como a segregação e responsabilidades e a coordenação entres os diferentes membros do consórcio.
Gestão de Riscos: A vedação de consórcios visa também mitigar riscos relacionados ao fracionamento de responsabilidades e possíveis falhas na comunicação e na entrega, as

quais poderiam impactar a qualidade, os custos e o tempo de execução do projeto. A gestão eficaz do contrato é essencial para garantir a execução da obra dentro dos parâmetros de qualidade, custo e prazo predeterminados, alinhando-se aos objetivos do art. 11, que enfatiza a importância do resultado mais vantajoso para administração pública.
Segurança Jurídica e Transparência: Preserva a segurança jurídica e aumenta a transparência do processo licitatório, já que relações contratuais com uma única empresa são inerentemente menos complexas e mais fáceis de monitorar e fiscalizar do que aquelas estabelecidas com um consórcio, conforme os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, articulados em seus artigos 5º e 6º.

Com base nesses fundamentos, a decisão de vedar a participação de empresas na forma de consórcio para o objeto está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, e especialmente ao planejamento e ao julgamento objetivo, promovendo a gestão eficiente dos recursos públicos e garantindo a adequação e a viabilidade da contratação, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

Da Sustentabilidade

O requisito da sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo para entrega dos produtos é de 05 (cinco) dias úteis, mediante ordem de fornecimento, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis. O local de entrega dos produtos é no Almoxarifado Central - Endereço Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE, de segunda a quinta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs e 14:00 hs às 18:00 hs e na sexta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs, e em dias úteis.

O prazo para prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, mediante ordem de serviço, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis. Podendo ser in loco na unidade requisitante ou de forma remota a depender do objeto da prestação do serviço, de segunda a quinta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs e 14:00 hs às 18:00 hs e na sexta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs, e em dias úteis.

O produto deverá ter o seu devido registro no Órgão Competente e o prazo de validade do produto será de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data da entrega, observado cada caso.

DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

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.

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.

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

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.

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.

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

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

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

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.

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

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 máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

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

Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os bens serão recebidos PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Os bens serão recebidos DEFINITIVAMENTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 30 (trinta) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

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.

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.

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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

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.

Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 90 (noventa) 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:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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.

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

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

Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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.

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

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

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº .4.320, de 17 de março de 1964.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta junto cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

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

Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

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.

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.

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.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária do contratado.

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

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

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Dispensa**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor preço**.

Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Documento Oficial de Identificação do(s) responsável Legal pela assinatura do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam.

Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Prova de regularidade perante a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade.

Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Agente de Contratação poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do art. 64 da Lei 14.133/2021.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei.

O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

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

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

Na ausência da Certidão, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

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

Declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), nos termos das Leis Complementares n° 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos da referida Lei. (Opcional)

Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via sistema do BBMNet.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Massapê/CE**,** mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista e econômica financeira.

Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração pública ou particular, nas formas legais, juntamente com documento oficial de identificação do outorgado (procurador), outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal, social e trabalhista**, previsto neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

O prazo de que trata o item poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.16, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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

Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação 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

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

DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS OBJETIVANDO A CONTRAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE	SERV	1	R$ 63.716,53	R$ 63.716,53
					R$ 63.716,53

O valor estimado da contratação é de **R$ 63.716,53 (sessenta e três mil setecentos e dezesseis reais e cinquenta e três centavos)**, de acordo com pesquisas de preços, realizadas nos moldes da legislação em vigor.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Tesouro Municipal, Estadual e Federal, da dotação orçamentária nº 0501.12.361.0402.2.017, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades desta Unidade Administrativa.

Órgão Responsável pela Contratação: Secretaria de Educação.
Responsável pela Contratação: Talita Maria Monte Azevedo.

NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores.
Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.
Decreto Municipal nº 05/2025, de 02 de janeiro de 2025 e suas alterações posteriores.

OBJETO

Contratação da prestação de serviços de realização de seleção pública simplificada para composição de banco de recursos humanos objetivando a contração temporária de excepcional interesse público para atender as necessidades das unidades escolares, junto a Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação da prestação de serviços para a realização de seleção pública simplificada visa atender à urgente necessidade de composição de um banco de recursos humanos qualificados para as unidades escolares do município de Massapê/CE. Diante da crescente demanda por profissionais capacitados na área da educação, especialmente em períodos de excepcional interesse público, é fundamental garantir que as escolas tenham acesso a docentes e servidores que possam contribuir efetivamente para a melhoria da qualidade do ensino e para o desenvolvimento integral dos alunos.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar à Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE a adequada estruturação e operacionalização de seleção pública simplificada destinada à formação de banco de recursos humanos, visando suprir as necessidades temporárias de pessoal das unidades escolares da rede municipal de ensino.

Conforme quadro de vagas apresentado pela Secretaria de Educação, a seleção contempla funções administrativas, operacionais, de apoio escolar e do magistério, abrangendo os cargos de Agente Administrativo, Porteiro, Vigia, Serviços Gerais, Cuidador, Merendeira/Auxiliar de Merenda, Auxiliar de Sala, Motorista Categoria D, Motorista Categoria B, além de profissionais docentes nas áreas de Pedagogia, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Educação Física, Arte, Geografia, História, Ciências, Matemática, Atendimento Educacional Especializado - AEE, Libras e Braile, totalizando 1.249 vagas previstas no quadro encaminhado.

A amplitude e diversidade das funções contempladas evidenciam a necessidade de realização de procedimento seletivo organizado, transparente, impessoal e tecnicamente adequado, capaz de estabelecer critérios objetivos de seleção e classificação dos candidatos, observadas as especificidades e exigências de cada função.

A formação de banco de recursos humanos constitui instrumento essencial para conferir maior agilidade e eficiência à Administração Pública no atendimento das demandas temporárias de pessoal, especialmente em situações decorrentes de afastamentos legais, licenças, substituições, necessidades excepcionais de funcionamento das unidades escolares e demais hipóteses legalmente autorizadas de contratação temporária por excepcional interesse público.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de disponibilização de suporte técnico e operacional para planejamento, organização e execução das etapas da seleção pública simplificada, compreendendo, conforme estabelecido no Termo de Referência, elaboração de edital, processamento das inscrições, análise documental, realização de avaliações, análise de recursos, divulgação dos resultados e demais atividades necessárias à condução regular do certame.

A execução especializada dos serviços contribuirá para garantir maior segurança administrativa, padronização dos procedimentos, transparência, isonomia entre os candidatos, confiabilidade dos resultados e observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Ressalta-se que a contratação temporária de pessoal deverá observar o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como a legislação municipal específica, condicionada à efetiva demonstração da necessidade temporária de excepcional interesse público.

Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a relevância da contratação pretendida, considerando a expressiva quantidade de vagas e a diversidade de funções abrangidas pela seleção, constituindo medida indispensável para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços educacionais prestados à população do Município de Massapê/CE.

Além disso, a seleção pública simplificada se apresenta como uma alternativa ágil e eficiente para suprir lacunas temporárias na equipe pedagógica e administrativa das instituições de ensino. Essa medida é essencial para assegurar a continuidade das atividades escolares, promovendo um ambiente educacional estável e produtivo. A contratação temporária, portanto, não apenas atende às necessidades imediatas, mas também reforça o compromisso da Secretaria de Educação com a qualidade do ensino e o bem-estar da comunidade escolar.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

A contratação da prestação de serviços para a realização de seleção pública simplificada visa a formação de um banco de recursos humanos, com o intuito de atender às necessidades temporárias das unidades escolares da Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE. Essa iniciativa é fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, permitindo a contratação de pessoal em situações de excepcional interesse público, especialmente em áreas essenciais como a educação.

A classificação do objeto se dá pela natureza dos serviços a serem prestados, que se enquadram na categoria de contratação de mão de obra temporária. A seleção pública simplificada é uma ferramenta eficaz para atender à demanda emergente por profissionais qualificados, garantindo a continuidade e a qualidade do ensino nas escolas do município. Assim, a contratação busca atender ao interesse público, promovendo a eficiência na gestão dos recursos humanos e assegurando que as unidades escolares tenham o suporte necessário para o desenvolvimento das atividades educacionais.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de serviços especializados para a seleção pública simplificada é essencial para atender à demanda emergente nas unidades escolares do município de Massapê/CE. A Secretaria de Educação enfrenta um cenário de carência de profissionais qualificados, o que compromete a qualidade do ensino e a assistência aos alunos. A contratação temporária, em caráter de excepcional interesse público, visa suprir essa lacuna, garantindo que as instituições de ensino possam funcionar de maneira adequada e eficiente, promovendo um ambiente propício ao aprendizado.

De acordo com a Lei 14.133/2021, que rege as licitações e contratações públicas, a transparência e a eficiência são princípios fundamentais a serem observados. A seleção pública simplificada permitirá a escolha de profissionais capacitados, respeitando os critérios de mérito e idoneidade, ao mesmo tempo em que assegura a celeridade necessária para atender às urgências educacionais. Dessa forma, a iniciativa não apenas atende a uma necessidade imediata, mas também reforça o compromisso do município com a educação de qualidade.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação dos serviços para a seleção pública simplificada está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) da Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE, em conformidade com a Lei de Licitações 14.133/2021. Essa ação visa atender à demanda temporária de recursos humanos nas unidades escolares.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. **Capacidade Técnica**: A contratada deve comprovar experiência anterior na realização de processos seletivos, preferencialmente na área educacional, apresentando atestados de capacidade técnica que demonstrem a execução de serviços semelhantes nos últimos cinco anos.

2. **Equipe Técnica Qualificada**: A contratada deverá apresentar uma equipe composta por profissionais qualificados, com formação e experiência em recursos humanos, psicologia, pedagogia ou áreas afins, além de comprovar a disponibilidade de um coordenador responsável pelo processo de seleção.

3. **Metodologia de Seleção**: A contratada deve apresentar um plano detalhado da metodologia a ser utilizada na seleção pública, incluindo etapas como elaboração de edital, aplicação de provas, entrevistas e critérios de avaliação, garantindo a transparência e a imparcialidade do processo.

4. **Cumprimento de Normas Legais**: A contratada deverá demonstrar que está em conformidade com todas as legislações pertinentes, incluindo a legislação trabalhista e as normas de proteção de dados, assegurando que todos os procedimentos respeitem os direitos dos candidatos.

5. **Prazo de Execução**: A contratada deve apresentar um cronograma detalhado que estipule prazos para cada etapa do processo seletivo, desde a divulgação do edital até a homologação dos resultados, garantindo que as necessidades das unidades escolares sejam atendidas de forma ágil.

6. **Garantia de Acessibilidade**: A contratada deverá assegurar que o processo seletivo seja acessível a todos os candidatos, incluindo aqueles com deficiência, apresentando um plano de adequações necessárias para garantir a inclusão.

7. **Relatórios de Acompanhamento**: A contratada deverá se comprometer a fornecer relatórios periódicos sobre o andamento do processo seletivo, permitindo que a Secretaria de Educação acompanhe as etapas e intervenha, se necessário, para garantir a eficiência do serviço.

8. **Responsabilidade Social**: A contratada deve demonstrar compromisso com práticas de responsabilidade social, apresentando ações ou projetos que promovam a inclusão e a diversidade, contribuindo para o desenvolvimento social da comunidade atendida pelas unidades escolares.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

1. **Elaboração do Termo de Referência**: Definir claramente os objetivos, escopo e requisitos da seleção pública simplificada, incluindo as competências necessárias para os profissionais a serem contratados.

2. **Estudo de Viabilidade**: Realizar análise de necessidade e viabilidade da contratação temporária, considerando o excepcional interesse público e as demandas das unidades escolares.

3. **Planejamento Orçamentário**: Garantir que haja previsão orçamentária para a contratação, assegurando que os recursos financeiros estejam disponíveis para cobrir os custos.

4. **Capacitação de Servidores**: Promover treinamentos para os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, abordando aspectos legais, administrativos e de acompanhamento de resultados.

5. **Definição de Critérios de Seleção**: Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção dos candidatos, garantindo transparência e equidade no processo.

6. **Elaboração de Instrumentos de Fiscalização**: Criar instrumentos e metodologias que possibilitem o acompanhamento efetivo da execução do contrato, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas.

7. **Comunicação e Transparência**: Informar a comunidade escolar e a sociedade sobre o processo de seleção, promovendo a transparência e o controle social.

8. **Avaliação de Riscos**: Identificar e avaliar possíveis riscos associados à contratação, elaborando estratégias de mitigação para garantir a eficácia do serviço prestado.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação da prestação de serviços de seleção pública simplificada para a formação de um banco de recursos humanos na Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE pode considerar diferentes possibilidades, como a contratação de uma empresa especializada em recrutamento e seleção ou a utilização de uma plataforma digital de seleção. Ambas as opções possuem suas vantagens e desvantagens, que devem ser cuidadosamente analisadas à luz da Lei 14.133/2021, que rege as licitações públicas no Brasil.

A contratação de uma empresa especializada em recrutamento e seleção pode trazer benefícios significativos, como a expertise e a experiência no processo de triagem de candidatos, garantindo uma seleção mais eficiente e qualificada. Além disso, essas empresas costumam ter acesso a um banco de dados amplo de profissionais, o que pode acelerar o processo de contratação. No entanto, essa opção pode ter um custo elevado, o que pode impactar o orçamento da Secretaria de Educação. Além disso, a dependência de terceiros para um processo tão crítico pode gerar preocupações quanto à adequação dos candidatos às necessidades específicas das unidades escolares.

Por outro lado, a utilização de uma plataforma digital de seleção pode ser uma alternativa mais econômica e ágil. Essas plataformas oferecem ferramentas para a criação de processos seletivos online, permitindo um alcance maior de candidatos e facilitando a triagem inicial por meio de filtros automatizados. Contudo, essa opção pode apresentar desafios em termos de personalização do processo, uma vez que a plataforma pode não atender a todas as especificidades exigidas pela Secretaria de Educação. Além disso, a falta de interação humana no processo pode resultar em uma seleção menos cuidadosa, o que é crucial para a contratação de profissionais na área educacional.

Considerando as características do objeto de contratação e as necessidades da Secretaria de Educação, a melhor opção pode ser a combinação de ambas as abordagens. A contratação de uma empresa especializada para realizar a seleção, aliada ao uso de uma plataforma digital para ampliar o alcance e facilitar a triagem inicial, pode otimizar o processo. Essa estratégia permite aproveitar a expertise da empresa na seleção de candidatos, ao mesmo tempo em que se beneficia da agilidade e economia proporcionadas pela tecnologia. Essa abordagem híbrida pode garantir uma seleção mais eficaz e alinhada às necessidades das unidades escolares, atendendo ao princípio da eficiência previsto na Lei 14.133/2021.

A seguir, relacionamos abaixo os procedimentos licitatórios/administrativos do objeto referente a contratação pretensa:

ÓRGÃO/MUNICÍPIO	PROCEDIMENTO	OBJETO	LINK
Prefeitura Municipal / Tianguá/CE	Dispensa	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR (57 VAGAS) E COORDENADOR ESCOLAR (156 VAGAS), DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TIANGUÁ – CEARÁ, NA FORMA DO DECRETO N° 35/2023, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/dispensa_inexibilidade/detalhes/proc/235199/licit/42663
Prefeitura Municipal / Crato/CE	Dispensa	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES AO PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA FUNÇÕES DE	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/dispensa_inexibilidade/detalhes/proc/227553/licit/39817

		PROFESSOR, INSTRUTOR DE LIBRAS E INTÉRPRETE DE LIBRAS, DE CARÁTER TEMPORÁRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE CRATO/CE	
Prefeitura Municipal / Barbalha/CE	Dispensa	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS (ESCRITA, PRÁTICA E DE TÍTULOS) OBJETIVANDO O PROVIMENTO DE CARGOS TEMPORÁRIOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS, PARA A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, BEM COMO TODA E QUALQUER LOGÍSTICA NECESSÁRIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/dispensa_inexibilidade/detalhes/proc/219335/licit/38073

Conforme o quadro acima podemos verificar que o tipo de contratação que se torna mais vantajoso para atender as necessidades da Secretaria Contratante é a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços, por ser mais econômico e mais célere, de modo que a administração conseguirá atender as suas necessidades com mais eficácia, eficiência e celeridade.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS OBJETIVANDO A CONTRAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE	SERV	1

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

A execução dos serviços compreenderá o planejamento, organização, operacionalização e acompanhamento integral da Seleção Pública Simplificada, abrangendo todas as funções previstas no quadro de vagas disponibilizado pela Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

O certame contemplará funções administrativas, operacionais, de apoio escolar e do magistério, incluindo Agente Administrativo, Porteiro, Vigia, Serviços Gerais, Cuidador, Merendeira/Auxiliar de Merenda, Auxiliar de Sala, Motorista Categoria D, Motorista Categoria B, Pedagogia, Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Educação Física, Arte, Geografia, História, Ciências, Matemática, Atendimento Educacional Especializado - AEE, Libras e Braile, conforme quantitativos e requisitos constantes do quadro de vagas.

CARGOS	VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	100
PORTEIRO	105
VIGIA	105
SERVIÇOS GERAIS	175
CUIDADORES	100
MERENDEIRA/AUX. MERENDA	120
AUXILIAR DE SALA	45
MOTORISTA CAT. D	30
MOTORISTA CAT. B	10
PROFESSOR - PEDAGOGIA	255
PROFESSOR - LINGUA PORTUGUESA	20
PROFESSOR - LINGUA INGLESA	15
PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA	8
PROFESSOR - ARTE	20
PROFESSOR - GEOGRAFIA	11
PROFESSOR - HISTÓRIA	5
PROFESSOR - CIÊNCIAS	13
PROFESSOR - MATEMÁTICA	22
PROFESSOR - AEE	40
PROFESSOR - LIBRAS	5
PROFESSOR - BRAILE	5

Os serviços deverão ser executados conforme as especificações a seguir.

Elaboração do Edital e seus Anexos

A contratada deverá:

a) Elaborar a minuta do Edital da Seleção Pública Simplificada, contemplando regras de participação, requisitos de inscrição, critérios de seleção, etapas avaliativas, critérios de classificação, desempate, recursos, cronograma e demais disposições pertinentes;
b) Elaborar os anexos necessários à operacionalização do certame, incluindo formulários, declarações, fichas de avaliação, modelos de recursos, quadros de vagas, cronograma e demais instrumentos administrativos;
c) Adequar os critérios de seleção às especificidades de cada função, considerando os requisitos de escolaridade, qualificação, experiência profissional e demais exigências estabelecidas pela Administração;

d) Submeter as minutas à apreciação e aprovação da Secretaria de Educação e da Comissão Organizadora antes de sua publicação;
e) Promover os ajustes solicitados pela Administração Municipal, sem custos adicionais, quando decorrentes da adequação dos documentos às especificações contratadas.

Realização e Acompanhamento das Inscrições

A contratada deverá:

a) Disponibilizar sistema eletrônico ou plataforma digital para realização das inscrições dos candidatos;
b) Receber, processar, registrar e acompanhar as inscrições;
c) Disponibilizar informações e orientações aos candidatos acerca dos procedimentos de inscrição;
d) Receber e organizar os documentos e informações exigidos no edital;
e) Processar os dados dos candidatos, assegurando a integridade, segurança e confidencialidade das informações;
f) Emitir e disponibilizar comprovantes de inscrição;
g) Elaborar e divulgar a listagem geral dos candidatos inscritos, contendo as informações necessárias à identificação e acompanhamento do certame;
h) Processar eventuais solicitações de atendimento especial, quando previstas no edital e legalmente cabíveis.

Realização das Etapas de Seleção para Todos os Cargos

A contratada deverá:

a) Planejar, organizar e executar as etapas de avaliação previstas no edital para todas as funções abrangidas pela seleção;
b) Elaborar os critérios, procedimentos e instrumentos de avaliação, observadas as características e exigências de cada função;
c) Realizar avaliações curriculares, análise de títulos, experiência profissional, entrevistas, provas ou outras modalidades de avaliação estabelecidas no edital;
d) Organizar os procedimentos de convocação dos candidatos para participação nas etapas presenciais ou remotas;
e) Disponibilizar equipe técnica e operacional necessária à execução das etapas avaliativas;
f) Registrar, consolidar e processar as avaliações realizadas;
g) Garantir a observância aos critérios objetivos de pontuação, classificação e desempate estabelecidos no edital.

Elaboração dos Instrumentais para as Entrevistas

A contratada deverá:

a) Elaborar formulários, fichas, roteiros e instrumentos padronizados de avaliação para realização das entrevistas;
b) Definir critérios objetivos de avaliação, pontuação e parâmetros de análise, conforme as atribuições e competências exigidas para cada função;
c) Elaborar instrumentos específicos para as funções do magistério, apoio pedagógico, administrativo e operacional, conforme suas características;
d) Disponibilizar os instrumentais à Comissão Organizadora para apreciação e aprovação;
e) Padronizar os procedimentos de avaliação, visando assegurar isonomia, transparência e uniformidade na condução das entrevistas.

Disponibilização de Profissionais para Realização das Entrevistas

A contratada deverá:

a) Disponibilizar profissionais qualificados e capacitados para atuação nas entrevistas, conforme as funções e áreas de conhecimento abrangidas pela seleção;
b) Compor equipes de entrevistadores com experiência e conhecimento compatíveis com as atribuições das funções avaliadas;
c) Orientar e capacitar os profissionais envolvidos quanto aos critérios, procedimentos e instrumentos de avaliação estabelecidos no edital;
d) Garantir a imparcialidade, impessoalidade, sigilo e observância dos critérios objetivos de avaliação;
e) Registrar individualmente as avaliações realizadas, mediante preenchimento dos respectivos instrumentos;
f) Responsabilizar-se pela organização, coordenação e adequada execução dos trabalhos de entrevista, sob acompanhamento da Comissão Organizadora.

Disponibilização das Listagens dos Candidatos Inscritos

A contratada deverá:

a) Elaborar e disponibilizar as listagens dos candidatos inscritos, organizadas por função, modalidade de concorrência e demais categorias previstas no edital;
b) Disponibilizar as listagens em formato eletrônico, para análise, acompanhamento e divulgação pela Administração;
c) Identificar os candidatos com inscrições deferidas, indeferidas ou pendentes, conforme os critérios estabelecidos no edital;
d) Atualizar as listagens após análise de eventuais solicitações, impugnações ou recursos relacionados às inscrições.

Disponibilização das Listagens dos Resultados Preliminares e Finais

A contratada deverá:

a) Processar e consolidar os resultados das etapas avaliativas;
b) Elaborar e disponibilizar as listagens dos resultados preliminares, contendo a pontuação obtida pelos candidatos e sua respectiva classificação;
c) Disponibilizar as listagens para divulgação e apreciação pela Comissão Organizadora;
d) Elaborar e disponibilizar as listagens dos resultados definitivos após a análise dos recursos;
e) Organizar os resultados por função, observando os critérios de classificação, desempate e demais disposições editalícias;
f) Disponibilizar os resultados em formato eletrônico, apto à publicação nos canais oficiais do Município.

Coleta, Recebimento e Processamento dos Recursos

A contratada deverá:

a) Disponibilizar mecanismo eletrônico para recebimento dos recursos administrativos apresentados pelos candidatos;
b) Receber, registrar, organizar e encaminhar os recursos à Comissão Organizadora;
c) Controlar os prazos recursais, observando o cronograma e as disposições do edital;

d) Elaborar relatórios contendo a relação dos recursos recebidos, identificação dos candidatos, objeto da contestação e etapa correspondente;
e) Organizar a documentação necessária à análise dos recursos;
f) Acompanhar os procedimentos recursais junto à Comissão Organizadora, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Análise Técnica dos Recursos da Seleção Pública Simplificada

A contratada deverá:

a) Realizar análise técnica dos recursos interpostos pelos candidatos, verificando os fundamentos apresentados e os critérios estabelecidos no edital;
b) Elaborar pareceres, manifestações técnicas ou minutas de resposta aos recursos, devidamente fundamentados;
c) Encaminhar as manifestações à Comissão Organizadora para apreciação e deliberação;
d) Prestar apoio técnico à Comissão Organizadora durante o processo de julgamento dos recursos;
e) Registrar e consolidar as decisões proferidas;
f) Implementar as alterações decorrentes dos recursos deferidos, quando autorizadas pela Comissão Organizadora;
g) Atualizar as pontuações, classificações e resultados, conforme as decisões recursais.

Apoio Técnico e Operacional à Comissão Organizadora

A contratada deverá:

a) Prestar suporte técnico e operacional durante todas as fases da seleção pública simplificada;
b) Participar de reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação do certame, quando convocada;
c) Disponibilizar relatórios gerenciais e informações necessárias ao acompanhamento da execução;
d) Organizar e manter os registros e documentos relativos ao processo seletivo;
e) Atender às solicitações da Secretaria de Educação e da Comissão Organizadora relacionadas à execução dos serviços;
f) Entregar os arquivos digitais, relatórios, listagens e demais documentos produzidos ao final da execução contratual.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de forma integrada e sequencial, conforme cronograma previamente aprovado pela Secretaria de Educação e pela Comissão Organizadora, observando-se as seguintes fases:

I – Fase de planejamento: reunião inicial, alinhamento das necessidades da Administração, definição dos procedimentos operacionais e elaboração do cronograma de execução;
II – Fase de preparação: elaboração do edital, anexos, formulários, instrumentos de avaliação e demais documentos necessários à realização da seleção;
III – Fase de inscrições: disponibilização da plataforma de inscrição, recebimento e processamento das inscrições e publicação da relação de candidatos inscritos;
IV – Fase de avaliação: execução das etapas avaliativas previstas no edital, incluindo análise curricular, entrevistas, provas ou outros instrumentos definidos para cada função;

V – Fase de resultados preliminares: processamento das avaliações, consolidação das pontuações e disponibilização dos resultados preliminares;
VI – Fase recursal: recebimento, organização, análise técnica e encaminhamento dos recursos à Comissão Organizadora, com posterior implementação das decisões;
VII – Fase de resultados definitivos: consolidação das decisões recursais, atualização das pontuações e divulgação dos resultados finais;
VIII – Fase de encerramento: entrega dos relatórios finais, listagens, documentos e arquivos digitais relativos à execução do certame.

CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ocorrer no prazo estimado de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação do edital da Seleção Pública Simplificada, observadas as etapas, os prazos e as atividades previstas neste cronograma.

O cronograma poderá ser ajustado mediante aprovação da Secretaria de Educação e da Comissão Organizadora, respeitados os prazos estabelecidos no edital e as necessidades operacionais da Administração.

SEMANA	PERÍODO	ATIVIDADES	PRODUTOS/ENTREGAS
Semana 1	Dias 1 a 7	Planejamento, organização operacional, elaboração e aprovação dos instrumentos do certame	Plano de trabalho, edital, anexos, formulários e instrumentos de avaliação
Semana 2	Dias 8 a 14	Publicação do edital, disponibilização da plataforma e início das inscrições	Edital publicado e sistema de inscrições disponível
Semana 3	Dias 15 a 21	Continuidade e encerramento das inscrições, processamento dos dados e organização documental	Relação preliminar de candidatos inscritos
Semana 4	Dias 22 a 28	Análise dos recursos relativos às inscrições, divulgação da relação definitiva e preparação das avaliações	Relação definitiva dos inscritos e instrumentos avaliativos preparados
Semana 5	Dias 29 a 35	Realização das etapas avaliativas, análise curricular, entrevistas, provas ou demais avaliações previstas	Fichas de avaliação, registros e consolidação das avaliações
Semana 6	Dias 36 a 42	Conclusão das avaliações, processamento das pontuações e divulgação dos resultados preliminares	Resultado preliminar por função
Semana 7	Dias 43 a 49	Recebimento dos recursos contra os resultados preliminares e organização da documentação recursal	Relatório de recursos recebidos e documentação para análise
Semana 8	Dias 50 a 56	Análise técnica dos recursos, encaminhamento à Comissão Organizadora e consolidação das decisões	Pareceres técnicos e relatório de julgamento dos recursos
Semana 9	Dias 57 a 60	Atualização das classificações, divulgação dos resultados finais e encerramento dos serviços	Resultado final, relatório conclusivo e arquivos digitais

Cronograma Sintético por Etapa

ETAPA	PRAZO
Planejamento e elaboração do edital	Dias 1 a 7
Publicação e inscrições	Dias 8 a 21
Processamento das inscrições e recursos	Dias 22 a 28
Realização das avaliações	Dias 29 a 35
Processamento e divulgação dos resultados preliminares	Dias 36 a 42
Recebimento dos recursos dos resultados preliminares	Dias 43 a 49
Análise técnica e julgamento dos recursos	Dias 50 a 56
Divulgação dos resultados finais e encerramento	Dias 57 a 60

Disposições sobre o Cronograma

a) A contratada deverá apresentar cronograma detalhado de execução, contendo as datas previstas para cada etapa, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a reunião inicial de planejamento;
b) Os prazos estabelecidos poderão ser ajustados mediante aprovação da Secretaria de Educação e da Comissão Organizadora, considerando as necessidades operacionais do certame;
c) A execução das etapas deverá observar rigorosamente os prazos previstos no edital da Seleção Pública Simplificada, especialmente aqueles relativos às inscrições, avaliações, recursos e divulgação dos resultados;
d) Os prazos destinados aos candidatos deverão ser estabelecidos no edital, assegurando condições adequadas para participação, apresentação de documentos e interposição de recursos;
e) A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização contratual qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do cronograma, apresentando as medidas necessárias à sua regularização;
f) A conclusão dos serviços será caracterizada pela entrega dos resultados definitivos, dos relatórios finais e de toda a documentação produzida durante a execução da Seleção Pública Simplificada.

OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS DA CONTRATADA

A contratada deverá:

a) Executar integralmente os serviços previstos no Termo de Referência e no edital da contratação;
b) Disponibilizar equipe técnica, administrativa e operacional compatível com a dimensão e complexidade da seleção;
c) Garantir a observância dos prazos estabelecidos no cronograma aprovado;
d) Assegurar a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais dos candidatos, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
e) Manter canais de atendimento e comunicação com os candidatos durante o período de execução do certame;
f) Disponibilizar os sistemas, plataformas, equipamentos, materiais e recursos tecnológicos necessários à execução dos serviços;
g) Submeter os documentos, instrumentos e procedimentos relevantes à aprovação da Comissão Organizadora, quando aplicável;
h) Corrigir eventuais falhas operacionais identificadas pela fiscalização contratual, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de sua responsabilidade;

i) Responder pela organização e execução dos serviços contratados, sem prejuízo das competências de supervisão, fiscalização e deliberação da Administração Pública;
j) Entregar todos os documentos, relatórios, resultados e arquivos produzidos durante a execução dos serviços, em formato digital e organizado;
k) Manter profissionais capacitados e em quantidade suficiente para atender às demandas da seleção;
l) Assegurar a continuidade dos serviços até a conclusão de todas as etapas previstas no cronograma aprovado.

FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante formalmente designado pela Administração Municipal, com apoio da Comissão Organizadora da Seleção Pública Simplificada, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, a observância do cronograma e a conformidade dos procedimentos com o edital e o Termo de Referência.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, permanecendo esta responsável por eventuais falhas, omissões ou irregularidades decorrentes de sua atuação.

A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, informações, documentos e relatórios que permitam o acompanhamento e a avaliação da execução contratual.

RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS

Ao final da execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar à Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE:

I – Edital da Seleção Pública Simplificada e respectivos anexos;
II – Sistema ou plataforma eletrônica utilizada para realização das inscrições;
III – Relação geral dos candidatos inscritos, por função;
IV – Relação definitiva dos candidatos habilitados para participação nas etapas avaliativas;
V – Instrumentos, fichas e registros das avaliações realizadas;
VI – Listagens dos resultados preliminares e definitivos;
VII – Relatórios relativos aos recursos apresentados e às manifestações técnicas elaboradas;
VIII – Documentação e registros relativos às etapas de avaliação e classificação;
IX – Relatório final consolidado da execução da Seleção Pública Simplificada;
X – Arquivos digitais organizados contendo os documentos e informações produzidos durante o certame.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições do Termo de Referência, do edital da contratação, do edital da Seleção Pública Simplificada e da legislação aplicável, especialmente os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A contratada será responsável pela execução operacional e análise técnica dos procedimentos, cabendo à Comissão Organizadora e à autoridade municipal competente a supervisão, apreciação e deliberação administrativa dos atos do certame, inclusive quanto ao julgamento definitivo dos recursos e à homologação do resultado final.

A seleção pública simplificada deverá ser conduzida com observância da isonomia, transparência, publicidade, segurança jurídica e objetividade dos critérios de avaliação, assegurando igualdade de condições aos candidatos e adequada formação do banco de recursos humanos destinado ao atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO POR LOTE:

Não se aplica.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS OBJETIVANDO A CONTRAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE	SERV	1	R$ 63.716,53	R$ 63.716,53
					R$ 63.716,53

O valor estimado da contratação é de **R$ 63.716,53 (sessenta e três mil setecentos e dezesseis reais e cinquenta e três centavos)**, de acordo com pesquisas de preços, realizadas nos moldes da legislação em vigor.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de serviços para a realização de uma seleção pública simplificada visa atender a uma demanda emergente nas unidades escolares, garantindo a formação de um banco de recursos humanos qualificados. Este banco será essencial para suprir as necessidades temporárias de pessoal, especialmente em situações de excepcional interesse público, como a substituição de profissionais afastados ou a ampliação de equipes em períodos de maior demanda, como o início do ano letivo ou a implementação de novos projetos educacionais.

O processo de seleção pública simplificada deve ser conduzido de forma transparente e eficiente, seguindo os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, que rege as licitações e contratações públicas no Brasil. A metodologia adotada deve garantir a ampla divulgação das oportunidades, permitindo que candidatos qualificados tenham acesso às informações necessárias para participar do processo. Isso inclui a publicação de editais em meios oficiais e a utilização de plataformas digitais que facilitem o acesso à informação.

A seleção dos candidatos deve ser pautada por critérios objetivos e claros, que considerem a formação acadêmica, a experiência profissional e a adequação às especificidades das funções a serem desempenhadas nas unidades escolares. A avaliação pode incluir etapas como análise de currículos, entrevistas e, se necessário, provas práticas, assegurando que os selecionados possuam as competências técnicas e comportamentais exigidas para atuar na educação.

Além disso, é fundamental que a contratação temporária se dê em conformidade com as normas trabalhistas vigentes, garantindo direitos como remuneração justa, carga horária adequada e condições de trabalho dignas. A gestão do banco de recursos humanos deve ser realizada de maneira a facilitar a convocação dos profissionais conforme a demanda, promovendo agilidade na contratação e evitando lacunas que possam comprometer a qualidade do ensino.

Por fim, a implementação desse banco de recursos humanos não apenas atende a uma necessidade imediata, mas também contribui para a construção de um sistema educacional mais robusto e resiliente. A capacitação contínua dos profissionais contratados e a possibilidade de formação de um quadro de pessoal qualificado para futuras contratações são aspectos que devem ser considerados, visando à melhoria constante da qualidade da educação oferecida nas unidades escolares. A gestão eficaz desse processo é crucial para garantir que as necessidades educacionais da comunidade sejam atendidas de forma satisfatória e eficiente.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação da prestação de serviços para a realização de seleção pública simplificada visando a composição de um banco de recursos humanos para atender às necessidades das unidades escolares da Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE se revela uma medida adequada e necessária. A excepcionalidade da situação, que demanda a contratação temporária de profissionais, justifica-se pela urgência em suprir lacunas no quadro de servidores, garantindo a continuidade e a qualidade do ensino nas escolas municipais. A carência de profissionais qualificados, especialmente em momentos críticos, como o início do ano letivo ou em situações de afastamento de servidores efetivos, reforça a importância de um processo seletivo ágil e eficiente.

Além disso, a escolha por uma seleção pública simplificada demonstra uma estratégia que visa otimizar recursos e tempo, permitindo que a administração pública atenda rapidamente às demandas emergenciais. Essa abordagem não apenas assegura a transparência e a legalidade do processo, mas também promove a inclusão de novos talentos no sistema educacional, contribuindo para a renovação e a melhoria da qualidade do ensino. Portanto, a contratação proposta se alinha aos princípios da eficiência e da eficácia na gestão pública, sendo uma solução viável e adequada para atender ao excepcional interesse público que se apresenta no contexto educacional do município. Assim, a medida não só atende às necessidades imediatas, mas também fortalece o compromisso da administração com a educação de qualidade para todos os cidadãos de Massapê.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação dos serviços para a realização de seleção pública simplificada visa a formação de um banco de recursos humanos, essencial para atender às demandas temporárias das unidades escolares da Secretaria de Educação de Massapê/CE. É imprescindível que a entrega dos serviços não seja fracionada, garantindo a imediata disponibilização dos profissionais necessários, em virtude da urgência e relevância do interesse público em assegurar a continuidade das atividades educacionais.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado com base em um diagnóstico detalhado das necessidades da Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE, visando a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS. Esta iniciativa busca atender à demanda emergente por profissionais temporários, em razão da excepcionalidade do interesse público.

A proposta está alinhada ao planejamento estratégico da instituição e respeita os princípios da economicidade, eficiência e eficácia previstos na Lei nº 14.133/2021. Todos os requisitos técnicos e orçamentários foram cuidadosamente considerados, assegurando a viabilidade da contratação. A análise de riscos e a escolha da solução mais adequada foram realizadas de forma integrada, garantindo que a contratação atenda plenamente às necessidades identificadas e aos objetivos estabelecidos. Assim, este ETP fundamenta as próximas etapas do processo licitatório, promovendo transparência e conformidade legal.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços de realização de seleção pública simplificada visa a formação de um banco de recursos humanos para atender às demandas temporárias das unidades escolares da Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE. Com a excepcionalidade do interesse público, busca-se garantir a continuidade e a qualidade do ensino, especialmente em períodos de alta demanda, como a substituição de profissionais em licença ou a ampliação de turmas. A seleção deve ser ágil e transparente, respeitando os princípios da legalidade e da eficiência.

Os resultados esperados incluem a contratação de profissionais qualificados que possam atender às necessidades específicas das escolas, promovendo um ambiente educacional adequado e estimulante para os alunos. Além disso, a formação de um banco de recursos humanos permitirá uma resposta rápida às demandas emergenciais, assegurando que as unidades escolares não fiquem desassistidas. A eficiência na seleção e contratação é fundamental para a manutenção da qualidade do ensino e para o cumprimento das metas educacionais estabelecidas.

Por fim, a execução desse processo de seleção pública simplificada deve estar em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece diretrizes claras para a contratação pública. A transparência e a publicidade dos atos administrativos são essenciais para garantir a confiança da sociedade no processo, além de assegurar que os princípios da moralidade e da impessoalidade sejam respeitados. Com isso, espera-se não apenas atender às necessidades imediatas das escolas, mas também contribuir para a valorização do profissional da educação no município.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. Isso indica que suas características e funções são distintas, não influenciando uma à outra.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação de serviços para a realização de seleção pública simplificada na área da educação, visando a formação de um banco de recursos humanos, pode gerar impactos ambientais, embora indiretamente. A movimentação de pessoas para as entrevistas e processos seletivos pode resultar em aumento do tráfego e, consequentemente, na emissão de poluentes atmosféricos. Esse aumento na circulação de veículos pode contribuir para a degradação da qualidade do ar na região.

Além disso, a utilização de materiais impressos, como convites, formulários e documentos de inscrição, pode gerar um desperdício significativo de papel. Essa prática

não apenas consome recursos naturais, mas também contribui para a geração de resíduos sólidos, que, se não forem geridos adequadamente, podem impactar negativamente o meio ambiente local.

Outro aspecto a ser considerado é o consumo de energia elétrica nas unidades escolares durante a realização dos processos seletivos. O aumento no uso de iluminação, climatização e equipamentos eletrônicos pode resultar em um maior consumo de energia, contribuindo para a pegada de carbono da instituição. Isso é especialmente relevante em um contexto de crescente preocupação com a sustentabilidade e a eficiência energética.

Para mitigar esses impactos, é fundamental adotar práticas sustentáveis durante o processo de seleção. A digitalização de documentos e a realização de entrevistas virtuais podem reduzir o uso de papel e minimizar a necessidade de deslocamentos. Além disso, promover campanhas de conscientização sobre a importância da sustentabilidade entre os participantes pode contribuir para um processo mais responsável e alinhado com as demandas ambientais atuais.

OUTROS

Sem observações a mais.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

(**X**) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

Justificativa:

A contratação da prestação de serviços para a realização de seleção pública simplificada, visando a composição de um banco de recursos humanos para atender às necessidades temporárias das unidades escolares da Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE, é plenamente viável e justificada sob a égide da Lei 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos.

Primeiramente, a lei permite a contratação por excepcional interesse público, especialmente em situações que demandam agilidade e eficiência, como é o caso da educação, onde a continuidade do atendimento e a qualidade do ensino são essenciais. A carência de profissionais qualificados para suprir a demanda emergente nas escolas justifica a necessidade de uma seleção simplificada, que proporciona celeridade no processo de contratação.

Além disso, a lei estabelece que a contratação temporária deve ser feita em casos de necessidade urgente, como a substituição de servidores afastados ou o aumento de demanda por serviços educacionais. A criação de um banco de recursos humanos possibilita à Secretaria de Educação ter acesso a profissionais capacitados de forma rápida, garantindo que as unidades escolares não fiquem desassistidas.

Por fim, a transparência e a competitividade do processo licitatório, conforme preconiza a Lei 14.133, asseguram que a seleção dos profissionais seja feita de maneira justa e equitativa, promovendo a eficiência na gestão pública e a melhor aplicação dos recursos. Assim, a contratação se alinha aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, fundamentais para a administração pública.

(___) **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

Justificativa:

CONCLUSÃO

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

ANEXO III - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL E PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

(SEM IDENTIFICAÇÃO)

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Massapê

REF.: DISPENSA ELETRÔNICA N° 2026.10.27.001

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **DISPENSA ELETRÔNICA N° 2026.10.27.001**, cujo objeto é a Contratação da prestação de serviços de realização de seleção pública simplificada para composição de banco de recursos humanos objetivando a contração temporária de excepcional interesse público para atender as necessidades das unidades escolares, junto a Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS OBJETIVANDO A CONTRAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE	SERV	1	R$ -	R$ -
					R$ -

Finalizando, declaramos que nossas 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.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R$ _____ (_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

(COM IDENTIFICAÇÃO)

Local e data

À

REF.: DISPENSA ELETRÔNICA N° 2026.10.27.001

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **DISPENSA ELETRÔNICA N° 2026.10.27.001**, cujo objeto é a Contratação da prestação de serviços de realização de seleção pública simplificada para composição de banco de recursos humanos objetivando a contração temporária de excepcional interesse público para atender as necessidades das unidades escolares, junto a Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS OBJETIVANDO A CONTRAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE	SERV	1	R$ -	R$ -
					R$ -

Finalizando, declaramos que nossas 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.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R$ _____ (_____)

PROPONENTE:
CNPJ Nº:
REPRESENTANTE DA EMPRESA:
CPF Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ___

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MASSAPÊ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Massapê, pessoa jurídica de direito público interno, com sede _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.598.691/0001-16, através da Secretaria de _____, Sr.(a) _____, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Dispensa Eletrônica nº _____, Processo nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Dispensa Eletrônica nº 2026.10.27.001, na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores e demais legislações aplicáveis ao cumprimento de seu objeto.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação da prestação de serviços de realização de seleção pública simplificada para composição de banco de recursos humanos objetivando a contração temporária de excepcional interesse público para atender as necessidades das unidades escolares, junto a Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

CLAÚSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

3.1- Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O termo de referência, o estudo técnico preliminar, o projeto básico;
b) O Edital da licitação;
c) A proposta do contratado;
d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAÚSULA QUARTA - DO VALOR

4.1- O valor da contratação é de R$ _____ (_____).

4.2- 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.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1- O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5.2- 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

5.3- O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.4- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

5.5- Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

5.6- 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.

CLÁUSULA SEXTA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

6.1- 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1-Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1- A fatura relativa aos bens/serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Educação, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

8.2- A fatura constará dos bens/serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês, cujo valor será apurado através de medição;

8.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de Educação, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Massapê/CE.

CLÁSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1- Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM - Índice Geral de Preços de Mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

9.7- 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.

9.8- O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1- São obrigações do Contratante:

10.2- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.3- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4- 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;

10.5- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6- 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 nº 14.133, de 2021;

10.7- 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;

10.8- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.9- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.10- 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.

10.10.1- A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.12- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.13- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1- 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:

11.2- Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.3- 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.

11.4- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5- 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;

11.6- 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;

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

11.8- 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 nº 14.133, de 2021;

11.9- Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, 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;

11.10- 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;

11.11- 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.

11.12- 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.

11.13- 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.

11.14- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.15- 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.

11.16- 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.

11.17- 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;

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

11.19- Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

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

11.21- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

11.23- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.24- 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;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1- As partes deverão cumprir a Lei nº 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.

12.2- 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.

12.3- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4- 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.

12.5- 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.

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

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

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

12.9- 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 realizado.

12.10- 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.

12.10.1- 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.

12.11- 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1- Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
IV) Multa:

1) Moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
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. a. 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.
3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10 % a 30.% do valor do Contrato.
4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20.% a 30% do valor do Contrato.
6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.
7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 8% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

14.3- 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 nº 14.133, de 2021)

14.4- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

14.6- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

14.10- 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 nº 14.133, de 2021)

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

14.12- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1- O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2- Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3- Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

15.4- 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

15.4.2- 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.

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

15.5- O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.5.1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3- Indenizações e multas.

15.6- 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).

15.7- 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Tesouro Municipal, Estadual e Federal, da dotação orçamentária nº 0501.12.361.0402.2.017, elemento de despesa nº 33.90.39.00.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1- Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

18.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2- 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.

18.3- 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 nº 14.133, de 2021).

18.4- 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 nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1- Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Massapê 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 nº 14.133/21.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, nos termos do art. 221 do Código Civil Brasileiro.

Massapê/CE, ___ de _____ de 20__.

----------	----------
Nome do(a) Ordenador(a) de Despesas Ordenador de Despesas da Secretaria de _____ **CONTRATANTE**	Representante Empresa **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF

ANEXO V
MODELOS DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO
(Juntar na proposta de preços)

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)

a) DECLARA, 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.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ___

DECLARAÇÃO
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)

b) DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

d) DECLARA, Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006 e Lei 147/2014, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Massapê/CE, ser **MICROEMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006. (opcional)

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ___