FOLHA 157
RUBRICA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CE-008/2026 - SEDUC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20260930/0002-44

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL, COM O OBJETIVO DE APOIAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABULEIRO DO NORTE/CE NO ACOMPANHAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DAS AÇÕES DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR), NO APOIO TÉCNICO À SUPERVISÃO E AO MONITORAMENTO DAS OBRAS FINANCIADAS PELO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE), BEM COMO NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E INSTRUÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATIVAS AOS TERMOS DE COMPROMISSO E DEMAIS INSTRUMENTOS PACTUADOS, ASSEGURANDO O ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS E NORMATIVAS FEDERAIS E CONTRIBUINDO PARA A REGULARIDADE DOS REPASSES, DAS TRANSFERÊNCIAS E DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS DESTINADOS À EDUCAÇÃO, SEM SUBSTITUIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DOS GESTORES, FISCAIS E RESPONSÁVEIS TÉCNICOS FORMALMENTE DESIGNADOS PELO MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL, COM O OBJETIVO DE APOIAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TABULEIRO DO NORTE/CE NO ACOMPANHAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DAS AÇÕES DO PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS (PAR), NO APOIO TÉCNICO À SUPERVISÃO E AO MONITORAMENTO DAS OBRAS FINANCIADAS PELO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO (FNDE), BEM COMO NA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E INSTRUÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATIVAS AOS TERMOS DE COMPROMISSO E DEMAIS INSTRUMENTOS PACTUADOS, ASSEGURANDO O ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS E NORMATIVAS FEDERAIS E CONTRIBUINDO PARA A REGULARIDADE DOS REPASSES, DAS TRANSFERÊNCIAS E DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS DESTINADOS À EDUCAÇÃO, SEM SUBSTITUIÇÃO	12	MÊS	8.280,55	99.366,60

FOLHA 158
RUBRICA

	DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS DOS GESTORES, FISCAIS E RESPONSÁVEIS TÉCNICOS FORMALMENTE DESIGNADOS PELO MUNICÍPIO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				

DO OBJETIVO:

O objetivo deste Termo é definir o objeto da licitação e do sucessivo Contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para contratação de assessoria técnica especializada em infraestrutura educacional para suporte à secretaria municipal de educação no monitoramento das ações do Plano de Ações Articuladas, para atender às necessidades do Município de Tabuleiro do Norte/CE.

DETALHAMENTO DO SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS - PAR E SISTEMAS OFICIAIS

- Acompanhar as ações de infraestrutura educacional registradas no Plano de Ações Articuladas - PAR, identificando pendências, prazos, etapas de análise e providências necessárias ao Município.
- Apoiar a elaboração de diagnósticos, justificativas, estudos de demanda e documentos técnicos vinculados às iniciativas de infraestrutura educacional.
- Auxiliar na organização e alimentação das informações técnicas nos sistemas oficiais aplicáveis, especialmente SIMEC, Obras 2.0, PAR e demais plataformas que venham a ser utilizadas pelo MEC/FNDE.
- Monitorar diligências, restrições, inconformidades, solicitações de complementação e demais comunicações emitidas pelos órgãos concedentes.
- Elaborar minutas de respostas técnicas e administrativas às diligências, observadas as informações e decisões fornecidas pelos setores competentes do Município.

ACOMPANHAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DAS OBRAS

- Realizar acompanhamento técnico auxiliar das obras educacionais financiadas ou apoiadas pelo FNDE, com análise do estágio físico, documentação disponível, cronogramas, medições e registros inseridos nos sistemas oficiais, sem substituir a fiscalização contratual ou a responsabilidade técnica dos profissionais formalmente designados pelo Município.
- Efetuar visitas técnicas quando demandadas, emitindo relatórios de acompanhamento, registros de constatações, recomendações e apontamentos necessários à regularização das obras.
- Analisar, quando solicitado, projetos, memoriais, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, medições, reprogramações, aditivos, pedidos de prazo e demais documentos técnicos relacionados às obras.
- Apoiar a identificação de inconformidades, riscos, atrasos, paralisações, serviços remanescentes e situações que possam comprometer a continuidade, conclusão, recebimento ou prestação de contas dos empreendimentos.

159
FOLHA
ASSESSORIA

- Elaborar notas técnicas, pareceres, justificativas, relatórios, memórias de cálculo, quadros comparativos e demais documentos necessários à instrução dos processos administrativos.
- Apoiar tecnicamente os procedimentos de retomada, reprogramação, atualização orçamentária e conclusão de obras, sem substituir a responsabilidade técnica dos autores, executores, fiscais ou responsáveis formalmente designados.

TERMOS DE COMPROMISSO, TRANSFERÊNCIAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Acompanhar os Termos de Compromisso e instrumentos congêneres vinculados à infraestrutura educacional, verificando vigência, objeto, obrigações, valores, repasses, contrapartidas, pendências e situação de execução.
- Organizar e instruir processos de prestação de contas, reunindo e conferindo documentos técnicos, financeiros e administrativos necessários à comprovação da execução do objeto.
- Elaborar checklists de documentos e quadros de controle das prestações de contas, indicando pendências e providências a cargo dos setores municipais.
- Apoiar a análise da compatibilidade entre execução física, execução financeira, medições, notas fiscais, pagamentos, repasses e registros nos sistemas oficiais.
- Auxiliar na elaboração de justificativas e respostas a diligências de prestação de contas expedidas pelo FNDE, MEC ou demais órgãos de controle e acompanhamento.
- Monitorar prazos de vigência, prestação de contas, diligências e saneamento de pendências, alertando a Administração sobre riscos de bloqueio, suspensão de repasses, devolução de recursos ou outras consequências administrativas.

APOIO TÉCNICO E CAPACITAÇÃO DA EQUIPE MUNICIPAL

- Realizar reuniões técnicas periódicas com os servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação e, quando necessário, com outros setores municipais envolvidos.
- Orientar os servidores quanto aos fluxos, documentos e procedimentos relacionados ao PAR, SIMEC, obras do FNDE, Termos de Compromisso e prestações de contas.
- Promover transferência de conhecimento e organização de rotinas, modelos, checklists e instrumentos de controle que possam permanecer disponíveis à Administração.
- Disponibilizar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas relacionadas ao objeto durante a vigência contratual.
- Realizar, quando formalmente demandado pela Secretaria Municipal de Educação, acompanhamento técnico presencial e interlocução institucional em Brasília/DF junto ao MEC, FNDE e demais órgãos federais relacionados ao objeto, sem exercício de representação jurídica ou de competência decisória reservada aos agentes públicos municipais.

160
FOLHA
RUBRICA

RESULTADOS ESPERADOS

PRODUTO	PERIODICIDADE/PRAZO	CONTEÚDO MÍNIMO
Plano de Trabalho Inicial	Até 15 dias após a ordem de serviço	Plano com metodologia, rotina de acompanhamento, canais de comunicação, relação inicial de instrumentos/obras e cronograma de atuação.
Relatório Técnico Mensal	Mensal	Síntese das atividades realizadas, demandas acompanhadas, pendências, providências propostas, situação das obras/instrumentos e documentos produzidos.
Relatórios de visita técnica	Conforme demanda	Registro das constatações de campo, situação física, pendências e recomendações técnicas.
Notas técnicas, pareceres e justificativas	Conforme demanda	Documentos necessários à instrução de processos, respostas a diligências, reprogramações, aditivos, restrições e demais demandas.
Quadro de monitoramento PAR/FNDE	Atualização mensal	Controle de obras, Termos de Compromisso, prazos, repasses, diligências, prestação de contas e providências.
Dossiês de prestação de contas	Conforme instrumento	Organização e conferência documental, checklists, quadros de compatibilidade e minutas de respostas.
Relatório de encerramento	Último mês	Consolidação das ações executadas, pendências remanescentes, documentos entregues e recomendações para continuidade.

O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021., podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.
O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública enfrenta a crescente complexidade no acompanhamento das obras e ações vinculadas ao Plano de Ações Articuladas (PAR) e financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). A estrutura atual da Secretaria Municipal de Educação de Tabuleiro do Norte/CE revela-se insuficiente para atender aos requisitos técnicos e normativos estabelecidos pelos órgãos federais, afetando a execução adequada dos projetos educacionais. Essa situação é explicitada pela carência de recursos técnicos e pela necessidade urgente de apoio especializado em engenharia, arquitetura e monitoramento físico-financeiro que viabilize a conformidade plena com as normas vigentes.

2.2. Inadequações na gestão das obras educacionais afetam diretamente a qualidade dos serviços prestados, comprometendo o desempenho das instituições educacionais subvencionadas. A ausência dessa contratação pode resultar na interrupção das obras, no não cumprimento de metas estabelecidas pelo FNDE e em falhas nas prestações de contas, prejudicando a continuidade dos repasses e a correta aplicação dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação planejada visa

fortificar a capacidade operacional da Secretaria, prevenindo atrasos e irregularidades nos projetos financiados.
2.3. Com a contratação pretendida, espera-se alcançar um aprimoramento na supervisão e monitoramento das obras, assegurar a elaboração correta dos documentos técnicos exigidos e, em última análise, garantir a regularidade e fluidez dos recursos transferidos às ações educacionais. Alinhada ao Plano de Contratação Anual (Identificador: 07891682000119-0-000005/2026), essa medida respaldará os objetivos estratégicos de modernização e eficiência administrativa, conforme delineados no planejamento institucional.
2.4. Portanto, a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de consultoria e assessoria em infraestrutura educacional é imprescindível para atender às necessidades identificadas e cumprir as diretrizes institucionalizadas, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º. A medida garantirá não apenas a adequação dos projetos às exigências técnicas, mas também amplificará a capacidade de execução e fiscalização da Administração no uso dos recursos destinados ao desenvolvimento educacional..

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

3.1. A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços técnicos de consultoria e assessoria em infraestrutura educacional. Esse serviço visa apoiar a Secretaria Municipal de Educação de Tabuleiro do Norte/CE no acompanhamento detalhado de engenharia e arquitetura das iniciativas relacionadas ao Plano de Ações Articuladas (PAR). As atividades incluem apoio técnico à supervisão e ao monitoramento das obras financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), além da elaboração, organização e instrução das prestações de contas relativas aos termos de compromisso e demais instrumentos pactuados. Essa solução está desenhada para assegurar o cumprimento das exigências técnicas, administrativas e normativas federais, promovendo a regularidade dos repasses, das transferências e da execução dos recursos federais destinados à educação, sem substituir as atribuições dos gestores e fiscais municipais formalmente designados.
3.2. A execução abrange o fornecimento de serviços técnicos especializados, que serão integrados às ações existentes da Secretaria, visando aprimorar o planejamento, execução e o controle de obras e serviços de engenharia e arquitetura no setor educacional do município. As atividades contratadas incluem, mas não se limitam a análise de projetos, emissão de pareceres técnicos, definição de estratégias de monitoramento e fiscalização das obras, e orientações quanto ao cumprimento das normas técnicas vigentes. Dessa forma, a empresa contratada atuará em estreita colaboração com a equipe municipal, contribuindo para o planejamento eficaz, a prevenção de inconsistências, minimização de atrasos e a organização das informações, proporcionando uma maior segurança na tomada de decisões por parte dos agentes públicos.
3.3. Essa solução atende às necessidades previamente identificadas, garantindo que os resultados esperados sejam alcançados de modo eficiente e econômico, alinhando-se aos princípios e objetivos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à eficiência, economicidade, planejamento e interesse

público. A escolha pelo processo de licitação foi embasada na necessidade de assegurar a competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, respeitando a complexidade dos serviços requeridos e as particularidades do mercado. O levantamento de mercado realizado confirma a viabilidade da contratação, evidenciando a existência de fornecedores capacitados para atender às especificações técnicas e operacionais estabelecidas.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação visa atender à necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação de Tabuleiro do Norte, que envolve a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em infraestrutura educacional. A complexidade e especificidade das demandas técnicas e administrativas, associadas ao acompanhamento das ações do Plano de Ações Articuladas (PAR) e supervisão das obras financiadas pelo FNDE, justificam a importância dessa contratação. Estes serviços são fundamentais para assegurar a regularidade dos repasses, transferências e execução dos recursos federais destinados à educação, alinhados aos objetivos estratégicos da Administração Municipal.

4.2. Para atender a essa necessidade, é imperativo que os serviços contratados atendam a padrões mínimos de qualidade e desempenho operacional, permitindo um suporte técnico eficaz e complementar às funções institucionais já existentes. Estes critérios, fundamentados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visam assegurar eficiência e economicidade na execução das atividades relacionadas ao acompanhamento de engenharia e arquitetura. Os serviços deverão cumprirem métricas verificáveis, como a conformidade com requisitos técnicos e normativos federais e apoio técnico tempestivo nas diligências requeridas, sem detalhar prazos específicos ou condições e evitando custos administrativos elevados.

4.3. Não será utilizado catálogo eletrônico de padronização, dado que as especificidades dessa contratação exigem personalização que não é contemplada pelos itens padronizados, conforme análise do contexto e demandas já mencionadas. A vedação à indicação de marcas específicas será respeitada, em conformidade com o princípio da competitividade e de acordo com a legislação. No entanto, características técnicas essenciais podem excepcionalmente requerer especificações detalhadas, desde que justificadas tecnicamente, sem comprometer a isonomia entre potencialmente interessados.

4.4. As quantidades estimadas referem-se a um período de contratação de 12 meses, durante os quais se espera dos fornecedores capacidade técnica e operacional para atender aos requisitos minimamente estabelecidos. A contratação não se enquadra como aquisição de bens de luxo, conforme o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, e foca-se exclusivamente em serviços especializados que demandam alta qualificação técnica, omissão deliberada de requisitos de produtos tangíveis.

4.5. Sustentabilidade será integrada sempre que aplicável, com prioridade para soluções que minimizem impactos ambientais, como a adoção de práticas que reduzam o uso de papel e promovam a eficiência energética durante a execução dos serviços. A ausência de maiores orientações nesse aspecto se baseia na natureza específica das atividades contratadas, que priorizam o planejamento estratégico e regularidade contábil sobre processos físicos ou materiais.

FOLHA 163
RUBRICA

4.6. Os requisitos estabelecidos e documentados são plenamente justificados pela necessidade concreta apresentada no DFD, conformidade com os artigos 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021, e servirão de base técnica robusta para a etapa de levantamento de mercado. Isso facilitará a identificação de soluções mais vantajosas, promovendo decisões que melhor atendam às necessidades reais da Administração Municipal, dentro dos padrões legais e de gestão eficiente.
4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
5.1. A execução ocorrerá de forma continuada durante **12 (doze) meses**, contados da emissão da ordem de serviço ou da data estabelecida no contrato, podendo ser prorrogada quando caracterizada a natureza contínua do serviço e demonstrada a vantajosidade, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
5.2. O atendimento será prestado em regime híbrido, combinando suporte remoto, reuniões virtuais, reuniões presenciais e visitas técnicas às obras ou unidades indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, conforme o plano de trabalho e as necessidades de cada demanda.
5.3. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a fiscalização do contrato e atender às solicitações nos prazos definidos no Plano de Trabalho Inicial e pela fiscalização, considerando a natureza e a urgência de cada demanda. Para diligências com prazo formal de órgão federal, deverá ser conferida prioridade à elaboração dos subsídios técnicos, de modo a permitir resposta tempestiva pela Administração Municipal.
5.4. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5ºdo art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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.

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

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

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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

6.9. 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.

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

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

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

166
FOLHA
RUBRICA

7.8.1. 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, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o 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.

7.13. Constatando-se, junto o 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.

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

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.
7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
7.23.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 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço
8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica
8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº

FOLHA 69
RUBRICA
SETOR DE LICITAÇÃO

123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5° da IN Seges/ME n° 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei n° 14.133, de 2021);

8.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais **(2024/2025)** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6° do art. 69 da Lei n° 14.133, de 2021).

8.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3° do Decreto n° 8.538, de 2015.

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

8.26. Apresentar Garantia da Proposta, nos casos previstos na Lei, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado, do valor para a futura contratação e acompanhado do comprovante de pagamento da apólice, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 58 da Lei n° 14.133/2021, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

FOLHA 170
RUBRICA

Qualificação Técnica

8.27. A empresa deverá possuir registro regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, quando exigível em razão das atividades técnicas efetivamente abrangidas pelo objeto, mediante apresentação de certidão vigente do conselho profissional competente

8.28. Apresentar pelo menos 01 (um) atestado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características (Comprovação de realização de trabalhos de assessoria ou consultoria técnica em área correlata), devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;

b) descrição do objeto contratado, e;

c) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do contrato. Esses dados poderão ser utilizados pela PMTN/CE para comprovação das informações.

8.29. Para fins de demonstração de compatibilidade, os atestados deverão evidenciar experiência em serviços pertinentes e compatíveis com o objeto, podendo contemplar, isolada ou conjuntamente, as seguintes atividades:

- Assessoria e capacitação na elaboração do PAR.
- Acompanhamento ou monitoramento de obras públicas de educação;
- Apoio técnico ao PAR, SIMEC, Obras 2.0 ou sistemas equivalentes de acompanhamento de programas educacionais;
- Elaboração de relatórios, pareceres, notas técnicas, orçamentos, cronogramas ou documentos de engenharia/arquitetura relacionados ao FNDE;
- Apoio à prestação de contas, regularização ou monitoramento de Termos de Compromisso, convênios ou instrumentos de transferência relacionados à educação.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

8.32. Possuir, em seu quadro técnico, profissional com formação em arquitetura ou engenharia civil ou urbanismo, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, e com registro profissional em dia junto ao respectivo órgão de classe de classe (CREA ou CAU), devendo esses profissionais, com apresentação de comprovação empregatícia através dos seguintes requisitos:

a) **EMPREGADO**: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional.

b) **SÓCIO**: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste edital;

c) **DIRETOR**: cópia autenticada do contrato social registrado legalmente comprovando a função, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste Edital, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de

sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima; ou;
d) **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** contrato de prestação de serviços, dentro do prazo de validade, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço.
e) **Declaração de contratação futura**, acompanhada de compromisso formal do profissional e da empresa. A comprovação definitiva deverá ocorrer antes da assinatura do contrato.
f) Quando a natureza da atividade exigir responsabilidade técnica, deverão ser providenciadas as correspondentes ARTs ou RRTs, nos termos da legislação profissional aplicável.

JUSTIFICATIVA: Os cuidados devidos na contratação dos serviços que deverão ser realizados por profissionais qualificados e detentores de experiência, uma vez que o gerenciamento das informações versa de ramo específico do serviço em questão, e assume papel fundamental, repita-se exaustivamente, no correto direcionamento da utilização dos recursos públicos disponíveis, de acordo de normas de regras existente no mundo jurídico. Para atingir os objetivos pretendidos pela Secretaria de Educação, o serviço deve ser executado por uma empresa e equipe de profissionais especializados

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 99.366,60 (Noventa e Nove Mil, Trezentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta Centavos).**

10. 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 Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte 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, §2°, da Lei n° 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.

11. 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 n° 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);

FOLHA 174
RUBRICA

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. Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados.
11.25. 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;

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na **dotação orçamentária** nº. 0901 12 122 0002 **2.032** – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Educação, **elemento de despesas**: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, **subelemento de despesas**: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; **fonte de recursos**: 1.501.1001.00 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – Educação, consignados no Orçamento Municipal de 2026.
12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Tabuleiro do Norte/CE, 22 de outubro de 2026.

Ronaldo Guimarães Malveira
Secretário de Educação
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE