

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 037/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 018/2024**

**CONTRATANTE**

**MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO - CNPJ sob o nº 10.091.585/0001-56**

**OBJETO**

Contratação de serviços de consultoria especializada no apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para educação em tempo integral na rede municipal de ensino do Município de São Caetano/PE e no Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 664/2015

**VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

**R\$ 205.705,68 (duzentos e cinco mil, setecentos e cinco reais e sessenta e oito centavos).**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **30/10/2024** às **9h30** (horário de Brasília)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:**

ABERTO

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2024 PREGÃO ELETRÔNICO 018/2024

O Município de São Caetano/PE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

A licitação observará o local e horários a seguir:

**Recebimento das propostas até:** dia 30/10/2024 às 09:00 horas (horário oficial de Brasília).

**Início da sessão de disputa de preços:** 30/10/2024 às 09:30 horas (horário oficial de Brasília).

**Local:** Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC

**Endereço eletrônico do sistema:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**Modo de disputa:** Aberto

**Pregoeiro:** Igor Rudson Nascimento da Silva

**Fone:** (81) 3736-1248

**E-mail:** [cplprefeiturasc@gmail.com](mailto:cplprefeiturasc@gmail.com)

**Endereço:** Praça Josué Gomes, s/n, Centro, São Caetano-PE

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de consultoria especializada no apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para educação em tempo integral na rede municipal de ensino do Município de São Caetano/PE e no Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 664/2015, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, através do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC, exclusivamente por meio eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

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

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

### **3.7. Não poderão disputar esta licitação:**

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.9.1. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobretudo a competitividade do certame.

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá anexar no momento de envio dos documentos as declarações de que:**

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º 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](#).

4.5. A falsidade das declarações dispostas no item 4.3. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.9.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.9.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca e/ou fabricante;

5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. 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.

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

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

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

6.1. 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.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

### **6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

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

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

6.8. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valores de **R\$ 0,01 (um centavo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10. Será adotado para o envio de lances no presente pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. Nesse modo de disputa, a etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

6.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

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

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

6.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

6.18.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

6.18.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.19.2. Empresas brasileiras;

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

6.19.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

6.24. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.24. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Pregoeiro verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.7 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas neste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

7.4. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. Contiver vícios insanáveis;

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

7.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

**7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73).**

7.6.1. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

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

7.9. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

**8.4. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:**

### **8.4.1. Habilitação jurídica**

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

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

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

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

8.4.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

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

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

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

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

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

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

8.4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

8.4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.4.2.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.4.2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

### **8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira**

8.4.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.4.3.2. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

### **8.4.4. Qualificação Técnica**

8.4.4.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão de Contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

### **8.4.5. Documentos complementares**

8.4.5.1. Declaração Unificada conforme modelo (Anexo IV).

8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão 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.

8.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São Caetano, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7.1. Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais

8.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

## 9. DO CONTRATO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo Contratual, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar o termo contratual no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 10. REQUISITO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADA

10.1. Após a assinatura do termo contratual originado do processo licitatório, a consultoria deverá comprovar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, que possui de forma vigente, em seu quadro funcional, no mínimo 10 (dez) profissionais com formação de nível superior em Pedagogia ou áreas afins.

10.1.1. Tal comprovação poderá se dar através da cópia devidamente autenticada de carteira de trabalho (CTPS), contrato de trabalho registrado, fichas de registro de empregados, contrato social da empresa contratada (em caso do profissional ser sócio da mesma) ou outros documentos equivalentes que atestem a regularidade do vínculo.

10.1.1.1. Em caso da apresentação da cópia da Carteira de Trabalho, do livro de registro de funcionário ou contrato de prestação de serviços, a mesma deverá estar devidamente autenticada em cartório, e, no caso

do respectivo contrato de prestação de serviços, as firmas deverão ser reconhecidas em cartório de notas ou suas assinaturas serem eletrônicas em meio digital pela plataforma gov.br ou com certificado digital no padrão ICP-Brasil.

10.1.2. A não apresentação das comprovações solicitadas no prazo estabelecido, acarretará na extinção contratual por parte do município, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Tal solicitação de apresentação de profissionais capacitados para a execução do objeto, está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e visa garantir a qualidade da prestação de serviços, para que o município não venha a sofrer com prejuízo por serviços mal executados.

10.3. A medida protege a administração pública ao garantir que a execução do contrato será realizada por profissionais devidamente qualificados e formalmente vinculados à empresa contratada. Isso é particularmente importante em contratações que envolvem serviços técnicos ou especializados, onde a qualidade e a expertise dos profissionais são determinantes para o sucesso do projeto.

10.4. A contratada deverá custear toda a despesa com pessoal de sua respectiva consultoria, os quais sejam necessários para a execução das atividades elencadas como obrigatórias. Tais despesas englobam hospedagem, alimentação, transporte, honorários e demais necessárias.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

11.2. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até **10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

11.2.1. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

11.3. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.5. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

11.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.8. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item (DOS RECURSOS), ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.9. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

11.10. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

12.1.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

12.1.3.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.3.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.3.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.3.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.3.9. Fraudar a licitação

12.1.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.3.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.3.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 12.1.3.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.3.10.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.3.10.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% diário até o limite de 30% do valor total incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

12.5. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% diário até o limite de 15% do valor do contrato licitado.

12.6. Para as infrações previstas nos itens 12.1.3.8, 12.1.3.9. e 12.1.3.10., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado a depender da gravidade.

12.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.3.8, 12.1.3.9. e 12.1.3.10., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

### **13. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

13.1. Os critérios de recebimento e de pagamento constarão no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

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

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

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

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, via Sistema BNC.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Agente de Contratação.

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

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), e no site Oficial do Município <https://saocaetano.pe.gov.br/>.

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

15.11.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

15.11.2. ANEXO II – APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

15.11.3. ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

15.11.6. ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

São Caetano/PE, 14 de outubro de 2024

**IGOR RUDSON NASCIMENTO DA SILVA**  
Agente de Contratação - Pregoeiro

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO DE SÃO CAETANO/PE**

**1. OBJETO**

1.1. Este termo de Referência tem como objeto a contratação de serviços de consultoria especializada no apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para educação em tempo integral na rede municipal de ensino do Município de São Caetano/PE e no Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 664/2015, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada em apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para educação em tempo integral na rede municipal de ensino do Município de São Caetano – PE e no Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 664/2015	MÊS	12	17.142,14	205.705,71

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

2.2. Os quantitativos e respectivos valores dos itens são os discriminados na tabela acima.

**3. PRAZO DE VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do art.105 da Lei 14.133/2021.

**4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A presente contratação decorre da necessidade da contratação de empresa que execute a prestação de consultoria especializada em apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para educação em tempo integral na rede municipal de ensino do Município de São Caetano de Pernambuco.

4.2. A Secretaria Municipal de Educação de São Caetano – PE tem como prioridade a ampliação e a melhoria da qualidade da educação oferecida na rede municipal de ensino. A educação em tempo integral é uma

estratégia essencial para proporcionar um desenvolvimento integral aos estudantes, ampliando o tempo de permanência na escola e, conseqüentemente, o acesso a atividades complementares que favorecem o aprendizado.

4.3. Diante desse cenário, torna-se necessário reestruturar a proposta pedagógica e curricular para a educação em tempo integral, garantindo que ela esteja alinhada com as diretrizes nacionais e municipais, bem como com as necessidades da comunidade escolar. Além disso, é fundamental realizar o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Educação, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 664/2015, para assegurar que as metas previstas estejam sendo cumpridas e para realizar os ajustes necessários.

4.4. A iniciativa proposta não apenas garantirá espaço para reflexão e debate sobre os princípios e práticas da educação integral, mas também proporcionará oportunidades de atualização e integração para os profissionais de ensino do Município de São Caetano de Pernambuco.

4.5. É de grande necessidade, por parte da Secretaria Municipal de Educação, acompanhar as ações que visem a melhoria gerencial e administrativa das escolas municipais e da própria Secretaria Municipal de Educação, como também o Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal Nº 664/2015, aferindo sua evolução no cumprimento de suas metas e estratégias estabelecidas, é que se viabiliza a contratação de uma assessoria institucional.

4.6. Esta consultoria deverá estar em constante atuação junto ao público-alvo, para que sejam promovidas ações de apoio e orientação ao suporte necessário para os profissionais da Secretaria Municipal de Educação, priorizando o desenvolvimento dos instrumentos de orientação, redefinição das estratégias de regulamentação, reordenamento dos documentos curriculares e as formas de acompanhamento pedagógico.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. A solução proposta para a contratação de uma empresa especializada em consultoria visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de São Caetano/PE de implementar um processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para a educação em tempo integral na rede municipal de ensino. Além disso, a solução inclui o monitoramento e avaliação contínua do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação, conforme a Lei Municipal nº 664/2015.

### **5.1. Componentes Principais da Solução**

5.1.1. A solução está estruturada em quatro componentes principais:

#### **5.1.1.1. Diagnóstico Inicial:**

- a) A consultoria contratada realizará um diagnóstico detalhado da situação atual da educação em tempo integral no município, identificando pontos fortes e áreas de melhoria na proposta pedagógica e curricular vigente.
- b) Deverá ser realizada, por parte da consultoria, uma avaliação do cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação até o presente momento, para orientar as ações subsequentes.

#### **5.1.1.2. Reorganização da Proposta Pedagógica e Curricular:**

- a) Com base no diagnóstico inicial, a consultoria desenvolverá um plano de ação detalhado para a reorganização da proposta pedagógica e curricular da educação em tempo integral.
- b) O plano incluirá a definição de objetivos, estratégias de ensino, ajustes curriculares necessários, cronogramas, e a identificação dos recursos humanos e materiais necessários para a implementação.
- c) A reorganização visará alinhar a proposta pedagógica com as diretrizes nacionais e municipais, assegurando que a educação em tempo integral atenda às necessidades específicas da comunidade escolar de São Caetano/PE.

#### **5.1.1.3. Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação:**

- a) A empresa desenvolverá uma metodologia robusta para o monitoramento e avaliação contínua das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação.
- b) Serão definidos indicadores de desempenho claros e mensuráveis, que permitirão à Secretaria Municipal de Educação acompanhar o progresso das metas e identificar áreas que necessitem de intervenção ou ajustes.
- c) Este componente também incluirá a realização de encontros periódicos com a equipe da Secretaria para revisar os resultados e tomar decisões informadas sobre o direcionamento das políticas educacionais.

#### **5.1.1.4. Capacitações:**

- a) A consultoria oferecerá capacitações para os gestores, coordenadores pedagógicos, professores e demais profissionais da rede municipal de ensino, focada na implementação das novas diretrizes pedagógicas e curriculares.
- b) Além disso, a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação será capacitada para realizar o monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação, garantindo a sustentabilidade das ações implementadas e a continuidade dos processos de melhoria.

#### **5.1.1.5. Integração das Ações:**

A solução é projetada para ser implementada de maneira integrada e contínua. Cada componente da solução está interligado para garantir que a reorganização da proposta pedagógica e curricular seja acompanhada de uma avaliação rigorosa e de capacitação contínua dos profissionais envolvidos. A empresa contratada atuará como parceira estratégica da Secretaria Municipal de Educação, assegurando que as ações propostas sejam implementadas de forma eficaz e que os resultados esperados sejam alcançados.

#### **5.1.1.6. Resultados Esperados:**

A solução proposta espera alcançar os seguintes resultados:

- a) Melhoria da Qualidade da Educação em Tempo Integral:** A reorganização da proposta pedagógica e curricular resultará em uma educação mais alinhada com as necessidades dos alunos e as diretrizes educacionais, promovendo uma formação integral e de qualidade.
- b) Cumprimento das Metas do Plano Municipal de Educação:** Com o monitoramento contínuo, será possível garantir que as metas do Plano Municipal de Educação sejam cumpridas, ajustando as estratégias sempre que necessário.

**c) Capacitação Permanente dos Profissionais:** A formação continuada proporcionará aos educadores e gestores as ferramentas necessárias para implementar e sustentar as mudanças propostas, assegurando a melhoria contínua da educação no município.

#### **5.1.1.7. Sustentabilidade da Solução**

A sustentabilidade da solução é garantida através da capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, que será treinada para continuar o monitoramento e avaliação das metas do Plano Municipal de Educação mesmo após a conclusão do contrato com a empresa consultora. Além disso, a implementação de uma metodologia de acompanhamento contínuo permitirá que o município mantenha o controle sobre o progresso das ações e faça ajustes quando necessário.

#### **5.1.1.8. Impacto Social**

A solução contribuirá para o desenvolvimento social do município ao melhorar a qualidade da educação oferecida, especialmente no âmbito da educação em tempo integral. Ao garantir que todas as metas educacionais sejam cumpridas, a solução também promoverá a equidade no acesso à educação, beneficiando diretamente os estudantes da rede municipal e, indiretamente, suas famílias e a comunidade como um todo.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Os serviços descritos são considerados comuns, pois se enquadram nos termos do parágrafo XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021: "Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

6.2. Os interessados deverão apresentar os documentos exigidos abaixo:

### **6.2.1. Habilitação jurídica**

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

**b) 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>;

**c) 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;

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

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

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

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

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

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

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

### **6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

b) Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

### **6.2.4 Qualificação Técnica**

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o

atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão de Contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

### **6.2.5 Documentos complementares**

a) Declaração Unificada conforme modelo do anexo I, deste Termo de Referência.

### **6.3. Sustentabilidade:**

6.3.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **6.4. Subcontratação**

6.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6.5. Vistoria**

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

### **6.6. Garantia da contratação**

6.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **6.7. Obrigações da Contratada**

6.7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste estudo, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, e condições constantes neste Estudo.
- b) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os serviços que não atendam as especificações e/ou apresentem defeitos;
- d) Comunicar à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos serviços no prazos previstos pela administração pública, com a devida comprovação;
- e) A Contratada será responsável por eventuais danos ou prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- f) Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **6.8. Obrigações da Contratante:**

6.8.1. São obrigações da Contratante:

- a) Comportar a prestação dos serviços no prazo e condições estabelecidas neste documento;
- b) Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que sejam substituídos;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. REQUISITO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADA**

7.1. Após a assinatura do termo contratual originado do processo licitatório, a consultoria deverá comprovar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, que possui de forma vigente, em seu quadro funcional, no mínimo 10 (dez) profissionais com formação de nível superior em Pedagogia ou áreas afins.

7.1.1. Tal comprovação poderá se dar através da cópia devidamente autenticada de carteira de trabalho (CTPS), contrato de trabalho registrado, fichas de registro de empregados, contrato social da empresa contratada (em caso do profissional ser sócio da mesma) ou outros documentos equivalentes que atestem a regularidade do vínculo.

7.1.1.1. Em caso da apresentação da cópia da Carteira de Trabalho, do livro de registro de funcionário ou contrato de prestação de serviços, a mesma deverá estar devidamente autenticada em cartório, e, no caso do respectivo contrato de prestação de serviços, as firmas deverão ser reconhecidas em cartório de notas ou suas assinaturas serem eletrônicas em meio digital pela plataforma gov.br ou com certificado digital no padrão ICP-Brasil.

7.1.2. A não apresentação das comprovações solicitadas no prazo estabelecido, acarretará na extinção contratual por parte do município, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Tal solicitação de apresentação de profissionais capacitados para a execução do objeto, está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e visa garantir a qualidade da prestação de serviços, para que o município não venha a sofrer com prejuízo por serviços mal executados.

7.3. A medida protege a administração pública ao garantir que a execução do contrato será realizada por profissionais devidamente qualificados e formalmente vinculados à empresa contratada. Isso é particularmente importante em contratações que envolvem serviços técnicos ou especializados, onde a qualidade e a expertise dos profissionais são determinantes para o sucesso do projeto.

7.4. A contratada deverá custear toda a despesa com pessoal de sua respectiva consultoria, os quais sejam necessários para a execução das atividades elencadas como obrigatórias. Tais despesas englobam hospedagem, alimentação, transporte, honorários e demais necessárias.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. As atividades de assessoria e consultoria a serem executadas durante a prestação dos serviços deverá garantir os serviços descritos e especificados neste documento, além das demandas que por ventura surjam durante o período do referido contrato e sejam correlatas aos serviços alcançados pelo mesmo. Os serviços técnicos e especializados são de:

8.1.1. Orientação de execução das rotinas administrativas e pedagógicas;

8.1.2. Visitas Técnicas;

8.1.3. Atendimento virtual;

8.1.4. Assessoria e acompanhamento do Monitoramento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 664/2015 e programas do Governo Federal, Estadual e Municipal vinculados à Educação integral;

8.1.5. Assessoria e consultoria a equipe gestora ligada à Educação Integral;

8.1.6. Auxiliar na vigência e formação de equipe gestora e orientar os técnicos da Secretaria Municipal de Educação na correção de eventuais diligências relacionadas à Educação Integral;

8.1.7. Orientar, potencializar e propor ações que culminem no desenvolvimento de estratégias de gestão escolar, liderança e qualidade dos resultados nas instituições de ensino;

8.1.8. Auxiliar e propor meios de melhorar a relação aluno x profissionais da educação e com isso possibilitar um melhor planejamento das ações da rede;

8.1.9. Eventos Pedagógicos: organizar e executar seminários, fóruns, grupos de trabalho e/ou outras atividades envolvendo os profissionais da educação com o fim de orientar sobre a adoção de ações e processos de ocorrências pedagógicas para o desenvolvimento integral dos alunos, com no mínimo 40 horas/aulas;

8.1.10. Elaborar e entregar relatório mensal de execução das atividades contendo dados quantitativos e qualitativos; aspectos positivos e negativos; registro fotográfico, as informações sobre o processo de planejamento e a descrição detalhada da execução das atividades realizadas durante a prestação de serviços (eventos pedagógicos de forma presencial e das reuniões por meio de grupo de trabalho com a equipe gestora).

8.1.10.1. O relatório mensal deverá ser acompanhado do documento referente ao Plano de Execução das Ações, de novo documento curricular construído e do relatório de avaliação do PME, devendo esses serem entregues de forma impressa (3 vias) e digital (CD), o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a realização das respectivas atividades.

8.2. Conjuntamente a execução das atividades de consultoria especificadas nos subitens do item 5.1 deste instrumento, deverão ser levadas em consideração a implementação de 10 etapas junto a Secretaria Municipal de Educação, que se darão da seguinte forma:

ETAPA	ATIVIDADES
<b>Etapa 1</b>	Alinhamento de ações e providências quanto à organização da prestação de serviços e estipular as datas para a execução do cronograma.
<b>Etapa 2</b>	Elaboração das diretrizes para a construção da proposta pedagógica e curricular para a educação em tempo integral na Rede Municipal de Ensino de São Caetano, em conjunto com a comissão técnica.
<b>Etapa 3</b>	Realização de estudos analíticos dos documentos oficiais que versem sobre a construção do currículo, tais como: a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, o Currículo de Pernambuco e as Diretrizes Curriculares para Educação Integral.
<b>Etapa 4</b>	Elaboração do diagnóstico da rede municipal de ensino sobre os dados educacionais, a partir da coleta de estudos e impressões dos docentes sobre a educação municipal e o currículo e as práticas associadas à sua implantação.
<b>Etapa 5</b>	Construção e execução dos percursos formativos para profissionais em educação e outros representantes da comunidade escolar.
<b>Etapa 6</b>	Eventos Pedagógicos – Encerramento de Ano Letivo de 2024 e Abertura de Ano Letivo de 2025, com a realização de palestras para os profissionais de educação envolvidos na prestação de serviços.
<b>Etapa 7</b>	Realização do estudo em conjunto com a equipe responsável pelo Plano Municipal de Educação do Município e análise das ações previstas como metas e diretrizes, analisando a necessidade ou não de reformulação/alteração, propondo alterações, caso necessário.
<b>Etapa 8</b>	Orientar quanto ao monitoramento das metas do PME e avaliação do referido plano.
<b>Etapa 9</b>	Realização de estudo, por meio de grupos de trabalho, com os profissionais de educação que atuam nas escolas municipais, orientando para adoção de ações e processos de ocorrências pedagógicas com alunos: violência escolar, doméstica, uso de drogas e álcool, sexo e sexualidade, estupro, gravidez precoce, suicídio, mutilação, bullying, cyber bullying, autoimagem, nudes, redes sociais e outros temas de abordagem importante para o desenvolvimento integral dos alunos.
<b>Etapa 10</b>	Promoção de encontros com oficinas presenciais objetivando o reordenamento dos movimentos de formação destinados aos profissionais em educação e definição de estratégias de mobilização para os demais segmentos da comunidade escolar, considerando a necessidade e ajustes pedagógicos, organização de espaços ampliados de integração comunitária e valorização do repertório histórico, social e cultural local.

8.3. Os encontros pedagógicos, a serem realizados de forma presencial pela Consultoria, deverão comportar os seguintes profissionais da Rede Municipal de Ensino:

CARGO/FUNÇÃO	QTD DE PROFISISONAIS
Professores e Auxiliares da Educação Infantil	54
Professores do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais	110
Professores do Ensino Fundamental dos Anos Finais	93

Professores e Auxiliares de Educação Especial	95
Professores da Educação de Jovens e Adultos	13
Coordenadores Pedagógicos e de Secretarias das Escolas Municipais	38
Gestores Escolares e Técnicos da SEDUC	34
Auxiliares Administrativos das Escolas Municipais e SEDUC	51
<b>TOTAL: 488</b>	

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

8.5. Os serviços, por parte da contratada, serão executados da seguinte forma:

8.5.1. Assessoria semanal, com, no mínimo, **3 (três) dias** presenciais trabalhados na sede da Secretaria de Educação, deste município.

8.5.2. Nos demais dias não presentes no município, será dado o apoio necessário de modo online.

8.6. Para a execução das ETAPAS 9 e 10, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA os seguintes itens:

8.6.1. Kit para os 488 (quatrocentos e oitenta e oito) profissionais de educação: 01 camisa personalizada de malha branca fria com o brasão do município, 01 bolsa personalizada com composição em lona nylon 600 poliéster na cor azul, com zíper nas bordas e bolso frontal externo com zíper e impressão colorida com o brasão do município, 01 estojo em lona nylon 600 na cor azul, 01 caneta esferográfica na cor azul, 01 lapiseira 0.7mm, 01 lápis marca texto e 01 caderno brochura capa dura com 96 folhas.

8.6.2. Distribuição de material gráfico a ser utilizado na prestação de serviços (crachá, folder em papel cartão tamanho A4, bloco para anotações com 30 folhas, cartazes, convites e folhetos), assim como material visual de sinalização que será utilizado e distribuído durante a realização das atividades, tais como: banners em lona nos tamanhos 0,80 cm X 1,20 m e 02 faixas em lona nos tamanhos 0,80 cm X 3 m para serem fixados nos locais de realização das atividades.

8.6.3. Disponibilização de infraestrutura com os equipamentos de som e multimídia que garantam uma boa qualidade de áudio e vídeo, além de facilitar a interação com o público, conforme lista dos principais equipamentos necessários: Equipamentos de som: 03 (três) microfones sem fio de mão, 01 (uma) mesa de som (mixer), 03 (três) alto-falantes (caixas de som) com amplificadores, cabos de áudio (XLR, P10, etc.) e 01 (um) monitores de palco (retorno). Equipamentos de multimídia: Projetores multimídia, notebooks ou computadores, controladores de slides (apresentadores sem fio), cabos de vídeo (HDMI, VGA, DisplayPort); Acessórios e suporte técnico: pedestais e suportes para microfones, tripés e suportes para projetores e telas, extensões e filtros de linha e equipe técnica de suporte (técnicos de som e vídeo); Telão em led para projeção: com tamanho recomendado entre 5m x 3m e 6m x 4m, com tela

com proporção 16:9 é preferível para apresentações (formato padrão para slides e vídeos) e resolução mínima: 1920x1080 (Full HD), com estrutura e montagem.

## 8.6. Garantia

8.6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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

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

## 9.6. Fiscalização

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

## 9.7. Fiscalização Técnica

9.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

9.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

9.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

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

9.7.6. O fiscal técnico 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

## **9.8. Fiscalização Administrativa**

9.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

9.8.3.1. Verificar se objeto fornecido entregue atende aos requisitos de contratação;

9.8.3.2. Verificar a execução do objeto fornecido;

9.8.3.3. Atestar as notas fiscais;

9.8.3.4. Notificar a empresa em caso de descumprimento das obrigações.

## **9.9. Gestor do Contrato**

9.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

9.9.2. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

9.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

9.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 10. 1. Do recebimento

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/21 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

10.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, 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:

10.1.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

10.1.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei 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.

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

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

## **10.2. Liquidação**

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

10.2.2. 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](#).

10.2.3. Para fins de liquidação, 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:

10.2.3.1. o prazo de validade;

10.2.3.2. a data da emissão;

10.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.2.3.5. o valor a pagar; e

10.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. 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;

10.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.7. Constatando-se, 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.

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

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

10.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **10.3. Prazo de pagamento**

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

10.3.1.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

### **10.4. Forma de pagamento**

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

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

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

10.4.3.1. 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.

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

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 205.705,68 (duzentos e cinco mil, setecentos e cinco reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02 – Poder Executivo

07 – Secretaria de Educação

12.361.1201.2319.0000

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

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

São Caetano-PE, 09 de outubro de 2024.

**ECLEIA KARLA GOMES LIMA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO II**  
**APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1 - INTRODUÇÃO**

1.1. Este estudo técnico preliminar visa a contratação de serviços de consultoria especializada no apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para educação em tempo integral na rede municipal de ensino do Município de São Caetano/PE e no Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 664/2015. A elaboração deste estudo segue os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2024, que institui novas diretrizes para as licitações e contratos administrativos.

**2. OBJETIVO**

2.1. O objetivo é contratar serviços de consultoria especializada no apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para educação em tempo integral na rede municipal de ensino do Município de São Caetano/PE e no Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 664/2015.

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1. A Secretaria Municipal de Educação de São Caetano/PE identificou a necessidade de reorganizar e implementar uma proposta pedagógica e curricular voltada para a educação em tempo integral. Essa reorganização é uma prioridade devido à crescente demanda por um modelo educacional mais inclusivo, moderno e capaz de proporcionar o desenvolvimento integral dos estudantes. Além disso, a Secretaria tem como compromisso realizar o Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação (PME), Lei Municipal nº 664/2015, com vistas à efetiva implementação de suas metas e indicadores.

3.2. Atualmente, as escolas da rede municipal necessitam de suporte técnico para alinhar suas práticas pedagógicas às diretrizes estabelecidas no Plano Nacional de Educação (PNE) e no PME. A consultoria especializada é essencial para fornecer suporte técnico que garanta uma implementação eficaz e adequada do modelo de tempo integral e do monitoramento do PME.

3.3. A contratação de serviços de consultoria especializada visa proporcionar apoio técnico-institucional à Secretaria Municipal de Educação para a reorganização da proposta pedagógica e curricular, adaptando-a ao modelo de educação em tempo integral. A consultoria será responsável por:

- ° Analisar a atual proposta pedagógica e sugerir melhorias que se alinhem às diretrizes do PME e do PNE.
- ° Oferecer capacitação para gestores, coordenadores pedagógicos e professores na implementação do modelo de tempo integral.

- ° Auxiliar no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras que promovam um aprendizado mais dinâmico e eficaz para os estudantes.
- ° Realizar o Monitoramento e Avaliação contínua do cumprimento das metas e indicadores previstos no Plano Municipal de Educação.
- ° Elaborar materiais de apoio, orientações e diagnósticos necessários para garantir a eficiência do processo de implementação.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. A fundamentação legal para este processo está baseada na Lei nº 14.133/2024, que estabelece normas gerais para licitações e contratos administrativos no âmbito da administração pública.

#### **5. ÁREA REQUISITANTE**

5.1. Secretaria Municipal de Educação

#### **6. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO**

6.1. O município ainda não possui Plano de Contratação Anual.

#### **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Os bens descritos são considerados comuns, pois se enquadram nos termos do parágrafo XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021: "Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

7.2. Deverá ser realizado certame licitatório na modalidade pregão (eletrônico), mediante o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, considerando que os produtos objeto da prestação de serviços em questão tem padrão de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente especificado em edital, requisitos referidos no art. 29 da Lei referenciada, bem como são serviços comuns, situação que se enquadra na obrigatoriedade de realização de pregão, conforme art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) dispõe sobre os procedimentos de contratação de serviços, obras, compras e alienações no âmbito da Administração Pública. A contratação de serviços de consultoria especializada com foco na gestão educacional está embasada nos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei.

7.4. A proposta de contratação está diretamente alinhada com os objetivos estabelecidos pelo Plano Municipal de Educação (PME) – Lei Municipal nº 664/2015, que visa promover uma educação de

qualidade e inclusiva para todos os estudantes da rede municipal. O PME estabelece metas e estratégias que exigem um modelo de educação integral, com enfoque no desenvolvimento integral do aluno, e prevê o monitoramento rigoroso do cumprimento das metas e ações planejadas.

7.5. A consultoria especializada auxiliará na execução e monitoramento do PME, garantindo que os objetivos sejam atingidos de forma eficiente, além de prover ajustes contínuos com base em avaliações periódicas.

7.6. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão prestados.

7.7. Para a prestação dos serviços, os eventuais interessados deverão apresentar os documentos a título habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **7.8. Obrigações da Contratada**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste estudo, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, e condições constantes neste Estudo.
- b) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas
- c) Ser responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o(s) serviço(s) que não atenda(m) as especificações e/ou apresente(m) defeitos de fabricação;
- e) Comunicar à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) A Contratada será responsável por eventuais danos ou prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- g) Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **7.9. Obrigações da Contratante**

São obrigações da Contratante:

- a) Receber o(s) produto(s) no prazo e condições estabelecidas neste documento;
- b) Verificar minuciosamente, a conformidade do(s) produto(s) recebido(s) provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no(s) produto(s) fornecido(s), para que seja(m) substituído(s);
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **7.10. Subcontratação**

7.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **7.11. Garantia da contratação**

7.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### **7.12. Da exigência de amostras**

7.12.1. Não será exigida a apresentação de amostras.

### **8. DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

8.1. O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está demonstrado na Tabela abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QTD.</b>
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada em apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para educação em tempo integral na rede municipal de ensino do Município de São Caetano – PE e no Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 664/2015	MÊS	12

### **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

9.1. Após levantamento de mercado e análise das alternativas possíveis de soluções e após consideradas contratações similares feitas por outros órgãos da administração pública, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, foram identificadas apenas soluções para aquisições dos produtos em questão.

9.2. Sugere-se a realização de licitação, na modalidade pregão (eletrônico), mediante o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, considerando que os produtos objeto da prestação do serviço em questão tem padrão de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente especificado em edital, requisitos referidos no art. 29 da Lei referenciada, bem como são bens comuns, situação que se enquadra na obrigatoriedade de realização de pregão, conforme art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021.

## 10. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria especializada em apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para educação em tempo integral na rede municipal de ensino do Município de São Caetano – PE e no Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 664/2015	MÊS	12	17.142,14	205.705,68

10.1. Para estimativa preliminar dos preços dos itens, informa-se que foi realizada ampla pesquisa de preços públicos obtidas no Sistema Banco de Preços e pesquisa com fornecedores que possuem ramo pertinente ao objeto do presente processo.

10.2. Portanto, de forma preliminar, com a demanda e valores apurados inicialmente, o valor preliminar estimado da contratação é de **R\$ 205.705,68 (duzentos e cinco mil, setecentos e cinco reais e sessenta e oito centavos)**.

## 11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A descrição da solução visa a contratação de serviços de consultoria especializada no apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para educação em tempo integral na rede municipal de ensino do Município de São Caetano/PE e no Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 664/2015.

### 11.2. Benefícios Esperados:

° Melhoria da qualidade da educação por meio da implementação de um modelo de educação em tempo integral, que proporciona maior tempo de exposição ao conhecimento e desenvolvimento das habilidades dos alunos.

° Capacitação de profissionais da educação, assegurando que as diretrizes pedagógicas sejam corretamente aplicadas e compreendidas pela equipe gestora e docente.

° Eficiência no monitoramento e avaliação do cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação, permitindo uma gestão baseada em resultados concretos e melhorias contínuas.

° Desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras, garantindo uma educação mais dinâmica e inclusiva para os alunos da rede municipal.

° Promoção da equidade educacional, assegurando que todos os estudantes tenham acesso a uma educação integral de qualidade.

11.3. Os serviços deverão ser executados em, no máximo 3 (três) dias após a ordem de serviço, e deverão ser realizados na sede da Secretaria Municipal de Educação, no seguinte endereço: Praça Josué Gomes, s/n, Centro, São Caetano/PE.

11.4. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s):

I - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

II - definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo instrumento contratual.

11.6. Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração os serviços contratados devem ser executados em tempo hábil, conforme previsão contratual e de acordo com as especificações constantes no item 8.

### **13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

13.1. Com a presente contratação, tem-se como resultados pretendidos:

#### **13.1.1 Melhoria da Qualidade da Educação**

- Reorganização e aprimoramento do currículo escolar, adequando-o à nova proposta pedagógica de educação em tempo integral, com foco no desenvolvimento integral dos estudantes, tanto em termos acadêmicos quanto socioemocionais.

- Implementação de práticas pedagógicas inovadoras e alinhadas ao conceito de tempo integral, promovendo maior engajamento dos alunos e ampliando suas oportunidades de aprendizagem.

### **13.1.2. Capacitação e Formação de Profissionais da Educação**

- Capacitação e formação continuada dos gestores e professores da rede municipal de ensino, para que possam aplicar de forma eficaz o novo modelo pedagógico e curricular nas escolas.
- Desenvolvimento de competências e habilidades necessárias para os docentes e gestores atuarem com eficiência no contexto da educação em tempo integral, promovendo práticas que atendam às necessidades dos alunos.

### **13.1.3. Gestão Eficiente do Processo de Implementação**

- Apoio na gestão educacional por meio de consultoria especializada, assegurando a condução adequada da implementação da educação em tempo integral.
- Adoção de metodologias de gestão que garantam a eficácia e a sustentabilidade do novo modelo pedagógico, com foco na otimização dos recursos e resultados educacionais.

### **13.1.4. Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação (PME)**

- Monitoramento contínuo das metas e indicadores previstos no Plano Municipal de Educação, garantindo o acompanhamento e a avaliação do progresso das políticas educacionais implementadas.
- Elaboração de relatórios de avaliação periódicos, que subsidiarão as tomadas de decisão estratégicas da Secretaria Municipal de Educação, possibilitando ajustes e melhorias contínuas.

### **13.1.5. Fortalecimento da Educação em Tempo Integral**

- Ampliação da oferta de educação em tempo integral no município, garantindo que mais escolas adotem o modelo, promovendo uma formação mais completa e integrada para os estudantes.
- Fortalecimento do papel das escolas municipais como espaços de desenvolvimento integral, atendendo às demandas sociais e educacionais de maneira mais ampla e inclusiva.

13.2. A consultoria especializada também deverá propor estratégias de sustentabilidade para garantir a continuidade do processo de reorganização pedagógica e monitoramento do PME após o término do contrato. Isso incluirá a formação de multiplicadores dentro da Secretaria de Educação e das escolas, para que as práticas e metodologias introduzidas sejam mantidas e aprimoradas ao longo do tempo.

## **14. RISCOS DA NÃO CONTRATAÇÃO**

A não contratação da consultoria pode resultar nos seguintes riscos:

- ° Atraso na implementação da educação em tempo integral, comprometendo o desenvolvimento educacional dos alunos.
- ° Desalinhamento das práticas pedagógicas com as diretrizes do Plano Municipal de Educação e o Plano Nacional de Educação.
- ° Falta de capacitação adequada para a equipe de gestores e professores, resultando em dificuldades na aplicação do novo modelo educacional.
- ° Inadequado monitoramento das metas do PME, prejudicando a avaliação da efetividade das políticas educacionais implementadas.

#### **14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

14.1. Não foram observadas providências específicas para o presente certame senão as costumeiras já adotadas pela administração, a exemplo de atentar-se minuciosamente aos descritivos para identificação se o bem realmente atende às suas necessidades.

#### **15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

15.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes a este processo.

#### **16. IMPACTOS AMBIENTAIS**

16.1. Embora a contratação de serviços de consultoria especializada não envolva diretamente atividades com alto impacto ambiental, é importante considerar alguns aspectos relacionados ao consumo de recursos e à sustentabilidade ambiental que podem surgir durante o processo de execução dos serviços. Dessa forma, a minimização de impactos ambientais e o incentivo a práticas sustentáveis devem ser considerados. Abaixo, seguem os principais pontos a serem observados:

##### **16.1.1. Consumo de Papel e Documentação Física**

Impacto: A elaboração de relatórios, avaliações e propostas educacionais pode gerar um consumo significativo de papel e materiais de escritório.

Soluções Sustentáveis: Digitalização dos processos: Fazer uso, quando possível, de documentos digitais, como relatórios, atas de reuniões e propostas. Dessa forma, pode-se reduzir significativamente o uso de papel.

Certificação de papel sustentável: Quando houver a necessidade de uso de papel, optar por materiais com certificação de origem sustentável (FSC – Forest Stewardship Council, por exemplo).

Impressão consciente: Incentivar o uso de impressões somente quando estritamente necessário, e em formato frente e verso.

### **16.1.2. Consumo de Energia e Equipamentos Eletrônicos**

Impacto: O uso de equipamentos eletrônicos, como computadores, tablets e projetores, durante as atividades de consultoria, pode resultar em um aumento no consumo de energia elétrica.

Soluções Sustentáveis: Eficiência energética: Utilizar equipamentos que possuam certificações de eficiência energética, como o selo Procel, que garantam um menor consumo de energia.

Práticas de economia: Adotar políticas internas para o uso racional de energia, como desligar equipamentos eletrônicos fora do horário de trabalho e utilizar sistemas de iluminação e climatização eficientes.

### **16.1.3. Deslocamento e Emissões de CO<sub>2</sub>**

Impacto: A locomoção da equipe de consultores para o município de São Caetano/PE e para as escolas pode gerar emissões de gases de efeito estufa, especialmente se for utilizado transporte baseado em combustíveis fósseis.

Soluções Sustentáveis: Uso de transporte sustentável: Incentivar o uso de transportes mais sustentáveis, como veículos elétricos ou híbridos, além de promover o uso de transporte público ou caronas compartilhadas.

Reuniões virtuais: Sempre que possível, realizar reuniões e apresentações de forma remota, utilizando plataformas de videoconferência, o que reduzirá a necessidade de deslocamentos e, conseqüentemente, o impacto ambiental.

Planejamento de deslocamento: Reduzir a quantidade de viagens por meio de um planejamento eficiente das visitas às escolas e à Secretaria de Educação.

### **16.1.4. Gestão de Resíduos**

Impacto: A geração de resíduos eletrônicos, materiais impressos e resíduos de eventos (como reuniões e capacitações) pode impactar o meio ambiente se não houver uma correta gestão.

Soluções Sustentáveis:

Coleta e reciclagem: Implementar um sistema de coleta seletiva e reciclagem para os resíduos gerados, principalmente resíduos eletrônicos e materiais descartáveis.

Materiais reutilizáveis: Nos eventos de capacitação e reuniões presenciais, optar por materiais reutilizáveis, como canecas e copos permanentes, evitando o uso de descartáveis.

### **16.1.5. Incorporação de Práticas de Educação Ambiental**

Impacto: A reorganização da proposta pedagógica e curricular, apesar de não ter um impacto ambiental direto, pode incluir a incorporação de práticas de educação ambiental que promovam a consciência ecológica entre alunos e educadores.

Soluções Sustentáveis: Educação ambiental integrada: Incorporar temas relacionados à sustentabilidade, à preservação ambiental e às mudanças climáticas no currículo escolar, promovendo um maior engajamento dos alunos com essas questões.

Projetos ecológicos nas escolas: Incentivar a implementação de projetos ecológicos, como hortas escolares, coleta seletiva e compostagem, promovendo uma educação prática voltada à sustentabilidade.

## **17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

17.1. Considerando:

- a) As motivações, justificativas e informações constantes do presente estudo técnico preliminar;
- b) As informações obtidas no mercado e os preços estimados;
- c) A relevância da prestação de serviço para melhoria da assistência a ao alunado do município e aos funcionários da rede municipal de educação.

DECLARA-SE a viabilidade e razoabilidade da contratação pretendida.

São Caetano/PE, 09 de outubro de 2024.

**ECLEIA KARLA GOMES LIMA DA SILVA**

Secretária Municipal de Educação

**ANEXO III - PMSC  
MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 037/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO 018/2024**

**CONTRATO N° \_\_\_\_/2024**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO  
CAETANO/PE E A EMPRESA**

.....

Minuta do Contrato que firmam, de um lado o O **MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 10.091.585/0001-56, com sede na Praça Josué Gomes, s/n, neste ato representado pelo seu prefeito, o Sr. **Josafá Almeida Lima**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n° ....., sediada na ....., neste ato representada pelo Sr(a). ..... (nome, estado civil e profissão do contratado), doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório n° 037/2024**, e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n° 018/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de serviços de consultoria especializada no apoio institucional com foco na gestão e na implementação do processo de reorganização da proposta pedagógica e curricular para educação em tempo integral na rede municipal de ensino do Município de São Caetano/PE e no Monitoramento e Avaliação do cumprimento do Plano Municipal de Educação – Lei Municipal n° 664/2015, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e proposta da Contratada.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAIS**

3.1. As condições de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, do objeto constam no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme descrição abaixo:

ITEM	MODALIDADE	CAT MAT	QTD.	VAL. UNT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
1	SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO APOIO INSTITUCIONAL COM FOCO NA GESTÃO E NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO DE REORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E CURRICULAR PARA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO/PE E NO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 664/2015	18481	12		

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

5.2. O prazo de início da prestação dos serviços em questão se dará em 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

#### CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número da mesma, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE**

7.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, alínea “d”, e do artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.3. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

7.4. A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulada durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

7.5. O CONTRATANTE terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, para decidir sobre o pedido, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.6. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

7.7. Fica estabelecido como critério de reajustamento de preços o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, respeitado o interregno mínimo de um ano contado da data limite para apresentação da proposta.

7.8. Em situações excepcionais de flutuação atípica dos preços de mercado, quando a variação do índice adotado implicar reajuste desproporcional, poderá ser negociada entre as partes a adoção de preço compatível.

7.9. O reajustamento será precedido de requerimento formal da contratada, protocolado durante a vigência contratual e respeitada a anualidade. O pedido de reajustamento deverá ser analisado e respondido pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela CONTRATADA.

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

7.11. A prorrogação do prazo de vigência contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA não dará ensejo a reajustamento de preços incidente no período.

7.12. O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, dentre outras:

- a) Receber o(s) produto(s) no prazo e condições estabelecidas neste documento;
- b) Verificar minuciosamente, a conformidade do(s) produto(s) recebido(s) provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no(s) produto(s) fornecido(s), para que seja(m) substituído(s);
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Efetuar a entrega do bem em perfeitas condições, conforme especificações, e condições constantes neste Estudo.
- b) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas
- c) Ser responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o(s) produto(s) que não atenda(m) as especificações e/ou apresente(m) defeitos de fabricação;
- e) Comunicar à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) A Contratada será responsável por eventuais danos ou prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

g) Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O **CONTRATANTE** designa a Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, conforme determina o Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:

11.2.1. Solicitar ao **CONTRATADA** todas as providências necessárias à perfeita execução do objeto contratado;

11.2.2. Comunicar ao **CONTRATADA** o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

11.2.3. Solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula qualquer das cláusulas contratuais especificadas neste instrumento;

11.2.4. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

11.2.5. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

11.2.6. Acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado e informar à unidade competente as oscilações bruscas;

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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.

12.2. 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) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias.
    - a) Após 30 (trinta) dias, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.
  - (2) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da CONTRATADA.
    - a) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. 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).

12.4.2. 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 cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

12.7. 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).

12.8. 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).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

12.10. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

13.2. 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.

13.3. 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

13.5. 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 nº 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. Os recursos alocados para a realização do objeto do presente contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

02 – Poder Executivo

07 – Secretaria de Educação

12.361.1201.2319.0000

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

15.1. Quanto a Lei Geral de Proteção de Dados, são obrigações dos PARTÍCIPES:

15.1.1. Entende-se por "Dados Pessoais", todos e quaisquer dados ou informações que, individualmente ou em conjunto com outros dados ou nomes, identifiquem ou permitam que um determinado usuário seja identificado, nos termos da Lei 13.709/2018 ("LGPD").

15.1.2. A CONTRATADA, na qualidade de Operadora dos Dados Pessoais, deverá tratá-los única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento, ou conforme orientação por escrito fornecida pelo CONTRATANTE.

15.1.3. O CONTRATANTE, na qualidade de controlador dos Dados Pessoais, observará a legislação aplicável a matéria nas decisões relativas ao tratamento dos Dados Pessoais, sendo totalmente responsável pelo eventual descumprimento das normas legais, quando previamente alertada pela CONTRATADA.

15.1.4. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste CONTRATO ou das orientações fornecidas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pelo CONTRATANTE.

15.1.5. Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), a CONTRATADA declara:

I - Tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver consentimento inequívoco do CONTRATANTE;

II - Tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas pelo CONTRATANTE;

III - Conservar os dados apenas durante o período necessário à execução das finalidades, garantindo a sua confidencialidade;

IV - Implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de seu tratamento ilícito;

V - Assegurar que os seus empregados e os prestadores de serviços externos contratados, que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste contrato, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo nem divulgando tais dados a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA exigir que tais indivíduos assinem o Termo de Confidencialidade.

15.1.6. A CONTRATADA se obriga a comunicar imediatamente o CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer incidente envolvendo os serviços contratados, execução do CONTRATO e os dados e/ou informações disponibilizados pelo CONTRATANTE (e/ou suas próprias informações), tomando de imediato todas as medidas que possam minimizar eventuais perdas e danos causados em razão do incidente, além de adotar todas as medidas técnicas necessárias cessar e solucionar o incidente com a maior brevidade possível.

15.1.7. O CONTRATANTE possui amplos poderes para fiscalizar e supervisionar o cumprimento das obrigações de que trata esta cláusula, inclusive in loco, na sede da CONTRATADA, desde que, neste caso, avise com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), e pode, ainda, a qualquer tempo, exigir os elementos comprobatórios correspondentes.

15.1.8. A CONTRATADA se compromete a responder todos os questionamentos feitos pelo CONTRATANTE que envolvam dados pessoais repassados e a LGPD, no prazo de 5 dias úteis, sem prejuízos dos demais deveres ajustados neste instrumento”.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. 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 SÉTIMA – ALTERAÇÕES**

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

17.2. 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.

17.3. 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).

17.4. 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 OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. 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 nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Caetano/PE 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.

São Caetano/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

**MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO**  
Prefeito Josafá Almeida Lima  
CONTRATANTE

**EMPRESA XXXXXX**  
Representante .....  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

- 1) DECLARA, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos.
- 2) DECLARA, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) DECLARA, que conhece as especificações do objeto e os termos constantes no Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) DECLARA, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no art. 18, XII da Lei 12.708/2012, e ainda não possui vínculo de parentesco em até 2º grau, com qualquer servidor público pertencente ao quadro de colaboradores do Município de São Caetano/PE.
- 5) DECLARA, que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6) DECLARA, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7) DECLARA que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 8) DECLARA, estar enquadrado na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

São Caetano/PE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa