



TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1.O presente Termo de Referência visa a implantação de projeto de educação de jovens e adultos integrado a formação inicial continuada EJA FIC, para a Secretaria de Educação do Município de Colônia Leopoldina/AL, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1.O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.999.100,00 (dois milhões, novecentos e noventa e nove mil e cem reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

2.2.O público a ser atendido corresponde a 1.300 alunos da EJA-FIC.

2.3.O valor unitário de repasse por aluno/ano corresponde a R\$ 2.307,00 (dois mil trezentos e sete reais)

ITEM	EVENTO	Nº PARCELA	V. UNIT	V. TOTAL	PERÍODO
01	Assessoria, consultoria e implantação e estruturação dos Projetos PPC, PPI e demais documentos junto ao Conselho e MEC; A execução dos de qualificação profissional propostos e definidos pelas partes.	10	R\$ 15.000,00	R\$ 150.000,00	JULHO/2025 A MAIO/2026
02	Início da Parte de Integração da EJA e Qualificação Profissional, denominação EJA-FIC a partir de 2025. Desenvolvimento de todos os cursos selecionados, insumos, equipamentos e demais necessidades para implantação.	10	R\$ 284.910,00	R\$ 2.849.100,00	JULHO/2025 A MAIO/2026
VALOR GLOBAL				R\$ 2.999.100,00	

3.DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

3.1.A escolha do Instituto de Educação e Tecnologia Vale do Ribeira, entidade sem fins lucrativos, para a implantação do projeto de Educação de Jovens e Adultos integrado à Formação Inicial e Continuada (EJA FIC) no município de Colônia Leopoldina/AL, fundamenta-se em critérios técnicos, sociais e pedagógicos que asseguram a efetividade, a equidade e a sustentabilidade da iniciativa. O município apresenta desafios históricos relacionados à evasão escolar, ao analfabetismo funcional e à baixa qualificação profissional de jovens e adultos, especialmente nas comunidades rurais e em situação de vulnerabilidade social. Nesse cenário, torna-se essencial contar com uma instituição cuja missão esteja alinhada ao desenvolvimento humano e à promoção da cidadania por meio da educação.

3.2.O Instituto Vale do Ribeira possui ampla experiência na execução de projetos educacionais voltados à EJA e à formação profissional, com atuação consolidada em diversos municípios. Sua trajetória é marcada por metodologias inovadoras, foco na inclusão produtiva e compromisso com a transformação social. A equipe técnica da instituição é composta por profissionais qualificados, com domínio das especificidades do público da EJA FIC, o que assegura a qualidade pedagógica e a adequação das ações ao contexto local.



- 3.3. Por se tratar de uma entidade sem fins lucrativos, o Instituto apresenta propostas financeiramente mais acessíveis, permitindo a otimização dos recursos públicos e a ampliação do impacto social do projeto. Além disso, sua capacidade de mobilização de parcerias e captação de recursos complementares contribui para a sustentabilidade e continuidade das ações, mesmo após o encerramento dos ciclos de financiamento público.
- 3.4. Outro diferencial relevante é o compromisso do Instituto com o enraizamento comunitário. Sua atuação prioriza a escuta ativa das demandas locais, a valorização dos saberes populares e a construção coletiva de soluções educacionais. Essa abordagem fortalece os vínculos entre escola, comunidade e poder público, promovendo maior engajamento dos educandos e reduzindo significativamente os índices de evasão.
- 3.5. Por fim, os resultados já alcançados pelo Instituto de Educação e Tecnologia Vale do Ribeira em outras regiões com indicadores positivos de alfabetização, qualificação profissional e inserção no mundo do trabalho, reforçam a pertinência de sua escolha como parceiro estratégico da Secretaria Municipal de Educação de Colônia Leopoldina/AL. A parceria representa um passo decisivo na construção de uma política educacional mais inclusiva, transformadora e comprometida com o desenvolvimento integral da população.

4.DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO

- 4.1. Considerando se tratar de contratação, conforme previsto no art. 74, III, alíneas “c” e “f”, da Lei 14.133/2021, a verificação dos preços praticados adotou uma abordagem específica devido à impossibilidade de realizar um levantamento comparativo de preços com outros fornecedores no mercado. A natureza do objeto oferecido implica que ele é a única fonte de suprimento, eliminando a viabilidade de comparações diretas.
- 4.2. É crucial nestes casos considerar o disposto no § 4º do artigo 23 da Lei 14.133/2021. Este parágrafo estabelece que, nos casos em que não for possível estimar o valor do objeto por meio de outras metodologias, o contratado deve apresentar prova prévia de que os preços propostos estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.
- 4.3. A forma de comprovação é a apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, sejam eles públicos ou privados, no período de até um ano anterior à data da contratação pela administração, ou através de outro meio considerado idôneo.
- 4.4. Para assegurar a adequação dos preços propostos, foi realizada uma análise baseada em informações fornecidas pelo próprio fornecedor, concentrando-se na verificação da consistência dos valores cobrados em contratações anteriores.
- 4.5. A justificativa dos preços envolveu a solicitação e análise de documentos comprobatórios, como notas fiscais ou outros registros de transações anteriores realizadas pelo fornecedor, abrangendo um período de até um ano antes da data da contratação atual.
- 4.6. Este levantamento de dados permitiu avaliar a coerência dos preços anteriormente praticados, garantindo que o valor proposto para a atual contratação esteja em linha com os valores historicamente praticados pelo fornecedor em situações similares.
- 4.7. A documentação coletada, serve como base sólida para a justificação dos preços. Esse procedimento está alinhado com as diretrizes para contratações diretas por inexigibilidade, assegurando que o preço acordado seja justificado pela falta de alternativas comparáveis no mercado.

5.DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no inciso III, do artigo 74 da Lei 14.133/2021.

6.DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO



6.1.A contratação dos serviços mencionados, embora não prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) já publicado, justifica-se pela necessidade de atender às demandas emergentes desta secretaria.

7.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.Os requisitos a seguir foram formulados com o intuito de garantir a seleção da proposta mais vantajosa, atendendo às necessidades identificadas e assegurando a adequada execução do projeto.

1. A instituição ou empresa contratada deve comprovar experiência mínima de 5 anos em projetos educacionais voltados à educação de jovens e adultos.
2. Apresentar um quadro técnico qualificado, composto por pelo menos 3 profissionais com formação em educação e especialização em EJA, bem como experiências anteriores comprovadas nessa modalidade.
3. O projeto apresentado deve incluir um diagnóstico preliminar das necessidades da comunidade local em relação à educação de jovens e adultos, com metodologia clara e adaptada ao contexto regional.
4. Deve assegurar um mínimo de 120 horas/aula para cada aluno, distribuídas ao longo do ano letivo, contemplando conteúdos de formação básica e atividades complementares.
5. A proposta deve incluir estratégias de inclusão social e acessibilidade, prevendo adaptações pedagógicas específicas para atender a alunos com dificuldades de aprendizagem ou outras deficiências.
6. O plano de avaliação e acompanhamento dos alunos deve conter indicadores de desempenho claros e mensuráveis, além de relatórios trimestrais sobre o progresso dos alunos.
7. A metodologia de ensino deve ser aprovada por autoridades educacionais competentes e estar alinhada às Diretrizes Curriculares Nacionais para a EJA e FIC.
8. A instituição deve demonstrar a capacidade logística para implementar o projeto em pelo menos 3 diferentes locais dentro do município, garantindo acesso e comodidade aos alunos.
9. Provir de parcerias com outras instituições ou organizações da sociedade civil que atuem na promoção da educação, visando ampliar a oferta e a qualidade dos serviços prestados.
10. Apresentar planejamento orçamentário detalhado, demonstrando a viabilidade financeira do projeto e a aplicação dos recursos obtidos, com previsão de prestação de contas conforme exigências legais.

Esses requisitos visam assegurar uma contratação eficaz, maximizando o impacto positivo do projeto educacional em questão, e promovendo uma competição justa entre potenciais fornecedores.

8.GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO REAJUSTAMENTO

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. Havendo necessidade 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.
- 10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 10.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.
- 10.5. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.11. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no art. 74, III, da Lei Federal 14.133/2021.

Forma de execução

- 11.2. O objeto será integral

12. PROPOSTA DE PREÇOS

- 12.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer deslocamentos, hospedagens, alimentações, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado.



13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 13.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 13.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 13.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 13.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 13.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 13.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 13.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 13.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 13.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 13.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 13.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 13.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 13.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de



- Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 13.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 13.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 13.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 13.2.8. Declaração de que 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 13.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 13.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 13.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. **Local, Data e Horários:** A ser definido pela Secretaria Municipal de Educação.

14.2. **Das responsabilidades do Instituto:**

- 14.2.1. Implantação e Execução do **Programa de Trabalhabilidade em Colônia Leopoldina/AL**.
- 14.2.2. Fornecimento de material didático e paradidático para alunos, professores e coordenadores do **Programa**.
- 14.2.3. Execução da Formação Inicial, Continuada e/ou Jornada Pedagógica para Professores e coordenadores do Programa.
- 14.2.4. construção de oficinas de aprendizagem frente aos temas e eixos transversais e interdisciplinares, avaliações e dinâmicas de grupo para educação e gestão.



- 14.2.5. assistir e assessorar a Secretaria Municipal de Educação nos resultados da aprendizagem aplicada aos envolvidos na formação, fornecendo relatórios técnicos e registro de todas as ações na execução de cada evento;
- 14.2.6. gerir todos os processos, documentos, atas e demais atos que estejam em consonância com os serviços prestados de especialização educacional e prestação de contas;
- 14.2.7. desenvolver a continuidade das atividades, após os encontros através do ensino à distância, através do **Portal do INVAR e da Plataforma de Ensino**;
- 14.2.8. enviar, à Equipe da Secretaria, o material didático para o **Programa de Trabalhabilidade**;
- 14.2.9. contratar pessoal e profissional técnico necessário à execução da supervisão, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como: encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- 14.2.10. executar os serviços atendendo às necessidades e determinações constantes do edital e seus anexos, utilizando somente pessoal qualificado para cada tarefa;
- 14.2.11. observar toda a legislação e normas técnicas aplicáveis à espécie
- 14.2.12. arcar com todas as despesas com materiais e equipamentos que, porventura, sejam necessários à execução e desenvolvimento das atividades propostas pelo **Programa**;
- 14.2.13. arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e
- 14.2.14. hospedagem de seus funcionários e contratados;
- 14.2.15. arcar com todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da realização da seleção.

Materiais a serem disponibilizados

- 14.3. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar material didático (livros didáticos) para os profissionais e alunos do **Programa de Trabalhabilidade**, conforme demanda da **Secretaria Municipal de Educação de Colônia Leopoldina/AL**.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5. 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.

Fiscalização

15.6.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).

Fiscalização Técnica

- 15.7.O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 15.7.1.O fiscal técnico do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.7.2.Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.7.3.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.
- 15.7.4.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.7.5.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.
- 15.7.6.

Fiscalização Administrativa

- 15.8.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 15.8.1.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;

Gestor do Contrato

- 15.9.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 15.10.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.



- 15.11.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.
- 15.12.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.
- 15.13.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.
- 15.14.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.
- 15.15.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.

16.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:
 - 16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante a seleção da melhor proposta;
 - 16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 16.1.2.1.não enviar a proposta ofertada;
 - 16.1.2.2.recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 16.1.2.3.pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 16.1.2.4.deixar de apresentar o plano de trabalho quando solicitado;
 - 16.1.2.5.apresentar proposta ou plano de trabalho em desacordo com as especificações do edital de dispensa de licitação;
 - 16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação direta, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 16.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou Termo de Convênio ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida na dispensa ou prestar declaração falsa;
 - 16.1.5. fraudar a dispensa de licitação.



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

- 16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 16.1.6.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da compra direta;
- 16.1.6.4. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

- 16.2.1. advertência;
- 16.2.2. multa;
- 16.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 16.2.4. 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.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 16.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 10% do valor contratado.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.6.3 e 16.1.6.4, a multa será de 15% do valor do contrato.

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



- 16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, 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 Poder Público Executivo de Colônia Leopoldina/AL, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.6.3 e 16.1.6.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 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.
- 16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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



17.DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 17.1.Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 17.2.O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.3.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 17.4.O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 17.5.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 17.6.O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 17.7.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 18.1.O pagamento será efetuado em até 30 dias, após assinatura do contrato na conclusão dos serviços
- 18.2.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 18.3.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:
 - 18.3.1.o prazo de validade;
 - 18.3.2.a data da emissão;
 - 18.3.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.3.4.o período respectivo de execução do contrato;
 - 18.3.5.o valor a pagar; e
 - 18.3.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 18.4. 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.
- 18.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.6. Constatando-se 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.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. 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 fiscal.
- 18.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 18.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.13.1. 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.
- 18.14. 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.

Colônia Leopoldina - AL, 06 de junho de 2025

Tífani Brito de Lima

Secretária Municipal de Educação