Centro Municipal de Educação Infantil
CHAPEUZINHO VERMELHO

ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS E SERVIÇOS

1. ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO
PRESIDENTE: DORVINA NEPOCENO COSTA
CONTATO: (63)3225-3431 (63) 98136-0053
DEMANDANTE: Marina Ribeiro Morais – Orientadora Educacional

Procedimento de Contratação Direta nº 010/2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 2.460/2023.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente documento tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão e licença de uso do software sistema integrado de gestão educacional (SIGE), para atender às necessidades da ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO, durante o exercício de 2026, conforme tabela abaixo, nas condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

VIGENCIA DA CONTRATAÇAO: O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa formal e observados os limites legais da Lei nº 14.133/2021.

2.1. NATUREZA DO OBJETO: (X)CUSTEIO ( )CAPITAL

Os bens desta contratação são caracterizados da natureza contínua, visto que para a execução das atividades diárias, necessita de um serviço contínuo. Os serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades. Serviço de prestação continuada será todo aquele cuja demanda a Administração Pública já detém o conhecimento de que ocorrerá novamente no exercício financeiro seguinte, bem como, o patamar no qual a mesma ocorrerá, havendo, inclusive, previsão orçamentária para a sua contratação – a depender.

Portanto, os serviços a serem contratados de prestação de serviços de cessão e licença de uso do software sistema integrado de gestão educacional (SIGE) são serviços básicos para garantir o desempenhos das atividades administrativas, atividades pedagógicas e demais atividades da unidade escolar, é evidente que se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da unidade escolar, bem como a segurança.

2.2. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE CESSÃO E LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE SIGE-SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL. 1. Manutenção de ordem corretiva, evolutiva e suporte técnico em código da aplicação e banco de dados continuo; inclui Implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizada pela Unidade de Ensino da rede escolar do município. 2. Treinamento sem custo através de plataformas de videoconferências e presencial; 3. Implementação e cessão de software de Gestão Educacional com manutenção corretiva, evolutiva e suporte técnico	SERVIÇO	01	R$ 7.280,00	R$ 7.280,00

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: DORVINA NEPOCENO COSTA EM 03/09/2026 15:00:52
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARINA RIBEIRO MORAIS EM 03/09/2026 15:00:30
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAIO AZEVEDO REIS EM 03/09/2026 14:59:59

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTE DOCUMENTO EM https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx INFORMANDO O CODIGO: 6942F1B8

	treinamento/capacitação para uniformizar e controlar as informações das rotinas pedagógico-administrativas da Unidade Escolar, através de relatórios, documentos oficiais e gráficos				

Valor total estimado da contratação:

O custo estimado total da contratação é de R$ 7.280,00 (sete mil duzentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo administrativo versa sobre a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão e licença de uso do software sistema integrado de gestão educacional (SIGE), para atender as demandas da ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

Assim como todos os atos administrativos, o contrato deve ser voltado sempre ao interesse público. É sempre o interesse público que a Administração tem que ter em vista, sob pena de desvio de poder. Nesse viés, outro princípio a ser observado é o da motivação, que impõe à Administração Pública a obrigatoriedade de fundamentar o ato praticado, bem como o dever de indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinaram a decisão do ato.

Passamos a fazê-los.

3.1 O SIGE é um sistema de Gestão Educacional que oferece suporte técnico permanente, abrangendo implantação, treinamento e capacitação para padronizar e gerenciar as informações das rotinas pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação e das escolas, por meio de relatórios, documentos oficiais e gráficos. A plataforma possui uma interface web intuitiva, com navegação simplificada. A empresa conta com uma equipe técnica qualificada para atendimento online durante o horário comercial. Além disso, disponibiliza uma base de conhecimento com tutoriais passo a passo sobre todas as funcionalidades do sistema, permitindo consulta rápida e de fácil compreensão via web. Funcionalidades adicionais:

1. Integração com o Educacenso. Migração de dados conforme o layout e mapeamento de dados para o educacenso minimizando o trabalho de coleta de dados das escolas que devem ser enviados para o MEC / INEP.

2. Planejamento conforme BNCC. Planejamento de aulas simples e integrado com as orientações da BNCC. Todas as habilidades das BNCC já estão inseridas no sistema para que o professor apenas selecione aquelas que deseja inserir na composição do planejamento.

3. Carteirinha de aluno. Carteirinha de aluno com código QrCode com informações se o aluno utiliza ou não o transporte escolar.

A Contratação de licença para uso desse software se justifica pelo atendimento das seguintes demandas desta Unidade Escolar:

Módulo Administrativo: configurações iniciais do sistema e parametrizações de acordo como o layout do Educacenso (MEC/INEP).

Módulo SEMEC: acessado especificamente pelos gestores e técnicos da Secretaria da Educação para acompanhamento de dados e emissão de relatórios administrativos.

Módulo Escola: acessado pela Unidade Escolar para controle administrativo, inserção de parâmetros de configuração do sistema e dados acadêmicos, relatórios ofícios, matrículas e enturmação de alunos, atas finais, boletins e diversos instrumentos relativos a vida acadêmica do aluno.

Módulo Professor: exclusivo de acesso do professor para inserção de dados escolares, como: registro de conteúdo, frequência e notas dos alunos, causas de baixo rendimento, relatórios descritivos.

Módulo Coordenação: acesso exclusivo pelos coordenadores pedagógicos para acompanhamento de boletins, registros de aulas feitos pelos professores, fichas individuais e relatórios de acompanhamento do aluno e relatórios oficiais da escola.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: DORVINA NEPOCENO COSTA EM 03/09/2026 15:00:52
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARINA RIBEIRO MORAIS EM 03/09/2026 15:00:30
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAIO AZEVEDO REIS EM 03/09/2026 14:59:59

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTE DOCUMENTO EM https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx INFORMANDO O CODIGO: 6942F1B8

gerenciais de servidores, quadro de servidores e outros demandados pela SEMEC. Módulo Avaliação do Servidor: módulo para coleta da avaliação do servidor e geração do documento de notificação da avaliação anual conforme parâmetros definidos pela Secretaria de Educação do Município.

Módulo Avaliação do Aluno: módulo para coleta da avaliação externa, realizada pela Secretaria de Educação, de alunos para diagnósticos de aprendizagem.

Módulo de Matrícula On-line: Módulo exclusivo para solicitação de matrículas on-line pelos pais ou responsáveis pelos alunos e confirmação de renovação de matrículas de alunos veteranos.

Módulo Portal do aluno: Módulo para acesso dois pais, responsáveis ou alunos para acompanhamento da vida escolar do educando. Impressão on-line de boletins, ficha de aproveitamento, gráficos de rendimento e diversos relatórios relacionados a vida acadêmica do aluno.

Módulo Alimentação escolar: Módulo para controle e criação de cardápios personalidade para alimentação escolar de forma automatizada e integrada entre as escolas da rede de ensino.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DOS LOCAIS DE ENTREGA:

Os Serviços deverão ser prestados no CMEI Chapeuzinho Vermelho situada no endereço Quadra 607 norte, APM 39/40, Al. 13 – Palmas- TO telefone para contato (63) 3225-3431 (63) 98136-0053.

4.2. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DO OBJETO

4.2.1 O prazo máximo para prestação dos serviços deverá ser de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da ordem de serviço emitida pela ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO.

4.2.2 A ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual manifestar-se-á, antes da realização do pagamento à respectiva beneficiária, sobre o desempenho da mesma no cumprimento de suas obrigações.

4.3. DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os Serviços/produtos serão recusados:

4.3.1 Se entregues ou prestados com especificações diferentes das contidas no Termo de Referência;

4.3.2 Se apresentarem qualquer alteração na qualidade durante os testes de conformidade e verificação;

4.3.3 Se os produtos/serviços forem considerados irregulares a empresa será notificada e que terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para substituí-lo(s) ou prestar novamente o serviço, sem qualquer ônus para a ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão e licença de uso do software sistema integrado de gestão educacional (SIGE), de modo a suprir as demandas administrativas e pedagógicas da unidade escolar ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO. O descritivo detalhado dos itens e quantitativos encontra-se listado no item 2.2 deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS/ CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO/OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Requisitos/Condições da Contratação

6.1.1 Os bens têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.2. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no Termo de Referência para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.3. Comprovação de que a empresa contratada possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global por ela ofertado na presente conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: DORVINA NEPOCENO COSTA EM 03/09/2026 15:00:52
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARINA RIBEIRO MORAIS EM 03/09/2026 15:00:30
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAIO AZEVEDO REIS EM 03/09/2026 14:59:59

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTE DOCUMENTO EM https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx INFORMANDO O CODIGO: 6942F1B8

6.1.4 A contratação deverá observar:
6.1.5 A empresa vencedora efetuará a prestação de serviços na unidade escolar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação mediante apresentação da Ordem de Serviço.
6.1.6 a prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
6.1.7 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação para a contratação.

6.2 Obrigações da Contratante

6.2.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação;
6.2.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que sejam reparados ou corrigidos;
6.2.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
6.2.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços executados no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
6.2.5 A ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 Obrigações da Contratada

6.3.1 Prestar os serviços contratados nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pela A ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.
6.3.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
6.3.3 Substituir, corrigir ou reparar, exclusivamente às suas expensas e no prazo estabelecido, quaisquer peças ou serviços que apresentem avarias, defeitos ou que não atendam às exigências técnicas. A recusa na correção de falhas poderá ensejar a suspensão dos pagamentos, sem prejuízo das sanções administrativas e da obrigação de refazimento sem ônus para a Unidade Escolar.
6.3.4 Responder por todas as despesas resultantes de quaisquer ações ou demandas decorrentes de danos causados por culpa de seus empregados, prepostos ou da própria empresa à estrutura da Unidade ou a terceiros.
6.3.5 Executar os serviços dentro dos prazos estipulados neste Termo de Referência.
6.3.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização da A ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO, inerentes ao objeto da presente contratação.
6.3.7 Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a prestação dos serviços, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do cronograma, com a devida comprovação.
6.3.8 Não transferir a terceiros, nem subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas sem prévia autorização formal da Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.
7.1.3 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.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: DORVINA NEPOCENO COSTA EM 03/09/2026 15:00:52
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARINA RIBEIRO MORAIS EM 03/09/2026 15:00:30
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAIO AZEVEDO REIS EM 03/09/2026 14:59:59

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTE DOCUMENTO EM https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx INFORMANDO O CODIGO: 6942F1B8

7.1.4 A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar representante da Contratada para reunião inicial a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2 Fiscalização

7.2.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, da Lei nº 14.133/2021).
7.2.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, a fim de assegurar os melhores resultados para a Contratante.
7.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
7.2.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
7.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
7.2.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3 Fiscalização Administrativa

7.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento, as garantias e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
7.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato reportará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

7.4 Gestor do Contrato

7.4.1 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 compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
7.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
7.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa.
7.4.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do protocolo das Notas Fiscais na ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO, após serem conferidas e atestadas pelo responsável por fiscalizar a execução do contrato.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: DORVINA NEPOCENO COSTA EM 03/09/2026 15:00:52
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARINA RIBEIRO MORAIS EM 03/09/2026 15:00:30
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAIO AZEVEDO REIS EM 03/09/2026 14:59:59

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTE DOCUMENTO EM https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx INFORMANDO O CODIGO: 6942F1B8

8.2 Para fins de pagamento, a nota fiscal apresentada deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
8.2.1 a data da emissão;
8.2.2 os dados do contrato e da Contratante;
8.2.3 o período respectivo de execução do contrato;
8.2.4 o valor a pagar; e
8.2.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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;
8.4 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
8.5 A Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
b) identificar possível razão que impeça a contratação com a ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8.7 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.
8.8 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.
8.9 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 junto ao SICAF.

1. **8.10 Prazo de pagamento**

8.10.1 Os pagamentos deverão ser efetuados em parcela única, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do protocolo das Notas Fiscais na ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO, após serem conferidas e atestadas pelo responsável por fiscalizar a execução do contrato.

2. **8.11 Forma de pagamento**

8.11.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
8.11.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.11.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.11.3.1 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.
8.11.4 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 este 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.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA E DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: DORVINA NEPOCENO COSTA EM 03/09/2026 15:00:52
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARINA RIBEIRO MORAIS EM 03/09/2026 15:00:30
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAIO AZEVEDO REIS EM 03/09/2026 14:59:59

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTE DOCUMENTO EM https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx INFORMANDO O CODIGO: 6942F1B8

9.1 Da proposta mais vantajosa

9.1.1 Será considerada mais vantajosa para a ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o menor preço global.

9.2 Da seleção do fornecedor

9.2.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2 Previamente à celebração do contrato, a ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

9.2.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.2.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.2.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.2.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.2.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.2.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.3 Requisitos de habilitação

9.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.3.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no

Centro Municipal de Educação Infantil
CHAPEUZINHO VERMELHO

ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial do estado do Tocantins onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

9.4 Habilitações fiscal, social e trabalhista

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

9.4.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.4.3 Certidão Negativa de Débitos no âmbito Estadual;

9.4.4 Certidão Negativa de Débitos no âmbito Municipal;

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

9.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

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

3. **9.5 Qualificação Técnica**

4. **9.5.1 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;**

5. **9.5.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PORTARIA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	VALOR
PORTARIA/GAB /SEMED/N° 165, 12 DE MAIO DE 2026.	33.50.30, 33.50.39 e 33.50.40	15001001, 15400000, 15430000 , 15000000, 25001001, 25400000, 25430000 e 25000000.	R$ 7.280,00

11. DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO DIRETA (Se aplicável)

De acordo com a Lei nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação: II – para contratação que envolva valores inferiores a **R$ R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)** no caso de outros serviços e compras;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de u ordem de execução de serviço: I – dispensa de licitação em razão de valor;

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: DORVINA NEPOCENO COSTA EM 03/09/2026 15:00:52
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARINA RIBEIRO MORAIS EM 03/09/2026 15:00:30
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAIO AZEVEDO REIS EM 03/09/2026 14:59:59

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTE DOCUMENTO EM https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx INFORMANDO O CODIGO: 6942F1B8

Centro Municipal de Educação Infantil
CHAPEUZINHO VERMELHO

ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

12. ASSINATURAS

Data: [data informada no sistema]

_____

Requisitante
Marina Ribeiro Morais – Orientadora Educacional

Data:[data informada no sistema]

_____

Kaio Azevedo Reis
Responsável pela elaboração do Termo de Referência – Coordenador Administrativo Financeiro

Data: [data informada no sistema]

_____

Dorvina Nepoceno Costa
Responsável pela aprovação - Presidente da ACE/ACCEI

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: DORVINA NEPOCENO COSTA EM 03/09/2026 15:00:52
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARINA RIBEIRO MORAIS EM 03/09/2026 15:00:30
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: KAIO AZEVEDO REIS EM 03/09/2026 14:59:59

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTE DOCUMENTO EM https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx INFORMANDO O CODIGO: 6942F1B8