



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para conduzir o processo de certificação e seleção de diretores escolares da rede municipal de ensino de Japaraíba/MG, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Educação e demais normativas vigentes, visando atender à condicionalidade para o recebimento do Valor Aluno Ano por Resultados – VAAR. A empresa contratada será responsável por todas as etapas do processo, incluindo a elaboração dos instrumentos avaliativos, organização, aplicação, acompanhamento, processamento e divulgação dos resultados, assegurando transparência, imparcialidade e fidedignidade em todas as fases do certame.

ITEM	SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÕES
01	Prestação de serviços especializados de elaboração, aplicação, correção e divulgação dos resultados de prova objetiva, destinada ao processo de certificação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Japaraíba/MG, com estrutura para atendimento aos candidatos, com disponibilização de sistema em nuvem de orientação digital ao candidato por meio de usuário conector Google, Microsoft, Apple e acesso por CPF, mais senha, com recursos de autenticador de verificação em duas etapas, para acesso à trilha formativa/orientativa, que disponibilize relatório com o total de participantes, com a quantidade total de fases concluídas em todos os eixos da trilha, sendo incluso: • Elaboração do Edital de Seleção • Realização de prova escrita de conhecimento • Entrevista/Análise Comportamental • Análise de títulos. • Processo de Inscrição Online e/ou Presencial. • Análise da Documentação Exigida. • Elaboração dos Atos da Seleção: Ata de Inscritos, Lista de Selecionados, etc. • Suporte Jurídico: Resposta aos recursos que venham a ser levantados pelos candidatos. Entrega de Pasta com toda documentação comprobatória do processo a comissão de seleção.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados comuns conforme consta neste termo.

1.3 A presente contratação será realizada por dispensa de licitação na forma física, nos termos do artigo 75, inciso II, c/c o artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 30, de 20 de maio de 2025, que autoriza a contratação direta para compras e serviços de pequeno valor no âmbito do Município de Japaraíba/MG, observados os limites e requisitos legais.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A gestão escolar desempenha um papel fundamental na qualidade da educação oferecida em qualquer sistema educacional. O processo de seleção de diretores das escolas municipais é um tema de grande importância, pois está diretamente ligado ao cumprimento dos objetivos educacionais estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e também cumprimento legal da Lei 14.113/2020.

2.2. A LDB, Lei nº 9.394/96, é a legislação que estabelece as diretrizes para a educação brasileira, e é ela que baliza a importância do processo de seleção de diretores nas escolas municipais de Japaraíba e em todo o país. Dentre os aspectos legais e princípios que a LDB apresenta e que se relacionam com esse processo, destacam-se:

2.3. Gestão Democrática: A LDB estabelece que a gestão democrática é um dos princípios da educação brasileira. Isso significa que a comunidade escolar, incluindo professores, pais, alunos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

funcionários, deve participar ativamente da escolha dos diretores. Isso garante que a gestão da escola esteja alinhada com as necessidades locais e com a visão da comunidade.

2.4. Meritocracia: A seleção de diretores deve ser baseada em critérios de mérito, competência e experiência na área educacional. A LDB preza pela escolha de profissionais capacitados, o que contribui para a eficiência na administração escolar e para a melhoria da qualidade do ensino.

2.5. Transparência: A legislação também exige transparência no processo de seleção, garantindo que os critérios e procedimentos sejam claros e acessíveis a todos os interessados. Além disso, os gestores escolares devem prestar contas de sua gestão, assegurando a responsabilidade perante a comunidade e órgãos competentes.

2.6. Autonomia Pedagógica e Administrativa: A LDB confere às escolas autonomia pedagógica e administrativa. A escolha de diretores locais permite que as escolas de Japaraíba tenham maior flexibilidade para adaptar suas políticas e práticas à realidade de sua comunidade, respeitando as particularidades regionais.

2.7. Qualidade da Educação: O principal objetivo da LDB é promover a qualidade da educação. A seleção de diretores competentes contribui diretamente para o alcance desse objetivo, pois os gestores desempenham um papel crucial na definição de estratégias pedagógicas, na alocação de recursos e na promoção de um ambiente escolar adequado ao aprendizado.

2.8. De acordo com a Lei 14.113/2020, que regulamenta o Fundeb, são cinco as condicionalidades referentes à complementação-VAAR. Em destaque trazemos a condicionalidade I, a qual versa sobre a escolha da gestão escolar.

2.9. Condicionalidade I - provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

2.10. A resolução 01 de 27 de julho de 2022, estabelece que:

- Estados, DF e municípios terão de indicar a Lei, Decreto, Portaria, Resolução que trata do processo de seleção de gestor escolar;

- Deverá ser informado: o(s) nº(s) do(s) artigo(s) que aponte(m) os critérios técnicos de mérito e desempenho OU o(s) nº(s) do(s) artigo(s) que aponte(m) a consulta pública à comunidade escolar, precedida de análise dos critérios técnicos de mérito e desempenho;

- Define o período de 1º de agosto a 15 de setembro de 2022 para estados e municípios inserirem os documentos e as informações em sistema do Ministério da Educação.

2.11. A regulamentação que visa habilitar o município conforme as condicionalidades do VAAR – Valor Aluno Ano Resultado, tem como finalidade melhorar a qualidade da educação municipal e ampliar os recursos a serem recebidos pela educação municipal.

2.12. Sobre o prisma legal do município, destacamos o DECRETO nº 055/2022, o qual "Estabelece critérios de mérito e desempenho para escolha de diretor(a) escolar do município de Japaraíba /MG".

2.13. Portanto, diante exposto acima, fica evidente que o processo de seleção de diretores nas escolas municipais de Japaraíba, além de uma obrigação legal, é um elemento central na busca pela excelência educacional. O cumprimento dos princípios legais e marcos estabelecidos na LDB assegura que a gestão escolar seja democrática, transparente, eficiente e alinhada com os objetivos nacionais de melhoria da educação.

2.14. Trata-se de demanda pontual, cuja natureza não justifica a espera pela tramitação de processo licitatório convencional.

2.15. Considerando o valor estimado da contratação, fixado em R\$ 12.525,00 (Doze mil, quinhentos e vinte e cinco reais), inferior ao limite legalmente definido para contratações de pequeno valor (R\$ 12.545,11, conforme Decreto Federal nº 12.343/2024), a Administração optou pela contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, c/c o artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, com fundamento no Decreto Municipal nº 30/2025, que regulamenta tal hipótese no âmbito do Município de Japaraíba/MG.

2.16. A adoção da dispensa de licitação mostra-se não apenas legalmente possível, mas também eficiente e vantajosa para a Administração, assegurando a economicidade, a celeridade e a continuidade do interesse público, com respaldo nos princípios da eficiência, da razoabilidade e da supremacia do interesse público.

2.17. A contratação será formalizada mediante processo administrativo instruído com os elementos previstos no art. 2º do Decreto Municipal nº 30/2025, incluindo justificativa da demanda, estimativa de preços de mercado, comprovação da habilitação mínima do contratado e autorização da autoridade competente.



3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade: A contratada deverá observar, no que couber, as diretrizes e recomendações voltadas à sustentabilidade ambiental, conforme disposto no inciso IV do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sendo vedada a transferência parcial ou total da execução do serviço a terceiros, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções legais cabíveis.

3.3. Garantia da Contratação: Não será exigida garantia contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza pontual e de baixo valor da contratação.

3.4. Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica: O contratado deverá apresentar documentação mínima exigida para comprovação da regularidade jurídica, fiscal e técnica, conforme previsto no art. 2º do Decreto Municipal nº 30/2025 e demais dispositivos legais, inclusive com comprovação de capacidade técnica para realização do transporte de carga compatível com o peso e as dimensões do bem a ser transportado.

3.5. Formalização da Contratação: A contratação será formalizada por meio de termo simplificado ou outro instrumento hábil, observado o disposto nos arts. 89 a 94 da Lei nº 14.133/2021, e a publicação do extrato do ato autorizativo ocorrerá no sítio oficial da Prefeitura, nos termos do art. 72, parágrafo único, da referida Lei.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto dar-se-á por meio das seguintes etapas:

Planejamento Inicial e Elaboração do Edital

- Reunião com a Secretaria Municipal de Educação e a comissão de seleção para alinhamento das diretrizes do processo.
- Elaboração do edital de seleção, contendo critérios de participação, etapas, cronograma, recursos cabíveis e demais disposições legais.
- Publicação e ampla divulgação do edital.

Inscrições e Triagem Documental

- Disponibilização de sistema online para inscrições, com possibilidade de atendimento presencial, garantindo acessibilidade a todos os candidatos.
- Recebimento, análise e validação da documentação exigida em edital.
- Elaboração de ata de inscritos e lista preliminar de candidatos habilitados.

Trilha Formativa/Orientativa Digital

- Disponibilização de plataforma em nuvem para acesso dos candidatos, com login via CPF, senha e autenticação em duas etapas.
- Registro de relatórios de participação, fases concluídas e desempenho dos candidatos na trilha.

Prova Escrita de Conhecimentos

- Elaboração de prova objetiva condizente com as atribuições do cargo de diretor escolar.
- Aplicação presencial, com logística de segurança e fiscalização adequada.
- Correção e divulgação dos resultados, assegurando transparência e igualdade de condições.

Análise de Títulos e Entrevista/Análise Comportamental

- Recebimento e validação da documentação comprobatória dos títulos declarados.
- Realização da análise comportamental/entrevista, conforme critérios estabelecidos em edital.



- Publicação dos resultados parciais e finais de cada etapa.

Recursos e Suporte Jurídico

- Disponibilização de canal de atendimento para interposição de recursos pelos candidatos.
- Emissão de pareceres técnicos e jurídicos para fundamentação das respostas aos recursos.

Resultados Finais e Homologação

- Consolidação das notas de todas as etapas do processo.
- Elaboração da lista definitiva de selecionados e demais atos administrativos.
- Entrega de pasta física e digital contendo toda a documentação comprobatória do processo à comissão de seleção.

Encerramento e Relatório Final

- Apresentação de relatório final contendo número de inscritos, desempenho nas etapas, relatórios de participação na trilha formativa e resultados consolidados.
- Reunião final de avaliação com a Secretaria Municipal de Educação para validação e homologação do certame.

5. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A gestão da execução do objeto será realizada por servidor designado como gestor do empenho, o qual será responsável por coordenar o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, mantendo devidamente atualizados os registros formais no histórico de gerenciamento da contratação, incluindo: emissão da nota de empenho, documentos de instrução processual, registro de eventuais ocorrências e emissão de relatórios.

5.2. O gestor do empenho acompanhará os registros realizados pelo fiscal técnico designado, referentes à execução do objeto, e reportará à autoridade superior qualquer situação que ultrapasse sua competência, conforme estabelece o art. 21, II, do Decreto nº 11.246/2022.

5.3. Também caberá ao gestor verificar, até o momento da liquidação, a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, observando se há algum impedimento à regularidade fiscal, jurídica ou trabalhista, registrando em relatório específico quaisquer entraves que possam afetar o fluxo de pagamento.

5.4. Finalizada a prestação do serviço, o gestor do empenho deverá reunir os documentos pertinentes — incluindo atesto do fiscal técnico quanto à boa execução — e encaminhá-los ao setor responsável pelos procedimentos de liquidação e pagamento da despesa pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com base no valor registrado na nota de empenho.

Fiscalização Técnica

5.5. 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);

5.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.7. Identificada qualquer inexecução 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);

5.8. 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);

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



5.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

5.11. 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).

5.12. 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).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO CONTRATAÇÃO

6.1. A aferição da execução do objeto será realizada com base na prestação efetiva e integral do serviço de transporte, devendo o fiscal designado atestar a conformidade do serviço executado.

6.2. O serviço será considerado executado após a entrega de todas as peças, com emissão do termo de recebimento definitivo pela Administração.

6.3. Caso seja constatada qualquer irregularidade na execução, o pagamento poderá ser retido ou glosado proporcionalmente, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, caso se verifique que a contratada:

6.3.1. não executou o transporte conforme pactuado;

6.3.2. executou com atraso não justificado;

6.3.3. executou com risco à integridade do bem transportado.

Liquidação

6.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

6.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.5.1. o prazo de validade;

6.5.2. a data da emissão;

6.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.5.5. o valor a pagar; e

6.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.6. 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 à contratante;

6.7. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

6.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, 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).

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

Prazo de pagamento

6.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

Antecipação de pagamento

6.19. Não se aplica.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Indicar formalmente o servidor responsável pela fiscalização técnica da execução do serviço, bem como o gestor do empenho, conforme previsto na legislação vigente.

7.2. Receber o objeto, conferindo sua conformidade com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

7.3. Atestar a execução do serviço e autorizar o trâmite para liquidação e pagamento da despesa, caso não haja pendências ou irregularidades.

7.4. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada durante a execução do serviço, estabelecendo prazo razoável para providências corretivas.

7.5. Aplicar as sanções cabíveis em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A empresa contratada deverá:

8.2. Planejamento e Organização

8.3. Elaborar o Edital de Seleção do processo de certificação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Japaraíba/MG, em conformidade com a legislação vigente e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

8.4. Disponibilizar equipe técnica qualificada para a execução de todas as etapas do certame.

8.5. Infraestrutura e Sistema de Apoio

8.6. Disponibilizar sistema em nuvem para inscrição, acompanhamento e suporte aos candidatos, com acesso mediante CPF, senha e autenticação em duas etapas, compatível com usuários conector Google, Microsoft e Apple.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.7. Garantir ambiente digital seguro para acesso à trilha formativa/orientativa, com relatórios gerenciais sobre participação e conclusão de fases pelos candidatos.
- 8.8. Assegurar suporte técnico aos candidatos e à comissão de seleção durante toda a execução do processo.
- 8.9. Execução das Etapas da Seleção
- 8.10. Organizar e executar o processo de inscrição online e/ou presencial, assegurando acessibilidade e ampla divulgação.
- 8.11. Realizar a análise da documentação exigida dos candidatos, conforme critérios estabelecidos em edital.
- 8.12. Elaborar, aplicar, corrigir e divulgar os resultados da prova escrita de conhecimentos.
- 8.13. Conduzir a etapa de entrevista/análise comportamental com os candidatos.
- 8.14. Realizar a análise de títulos apresentada pelos candidatos.
- 8.15. Garantir a elaboração de todos os atos oficiais do processo, tais como atas, listas de inscritos, listas de selecionados, relatórios e demais documentos comprobatórios.
- 8.16. Transparência e Confiabilidade
- 8.17. Adotar mecanismos de segurança e rastreabilidade em todas as fases do certame, assegurando a lisura, imparcialidade e fidedignidade dos resultados.
- 8.18. Disponibilizar suporte jurídico para análise e resposta aos recursos interpostos pelos candidatos.
- 8.19. Entregar à comissão de seleção pasta organizada contendo toda a documentação comprobatória do processo seletivo, em meio físico e digital.
- 8.20. Responsabilidades Complementares
- 8.21. Respeitar os prazos e cronograma estabelecidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.
- 8.22. Garantir total sigilo das informações e dados pessoais dos candidatos.
- 8.23. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive pessoal, materiais, sistemas e logística.
- 8.24. A contratada deverá executar os serviços de confecção de peças de vestuário e adereços destinados às apresentações pedagógicas da Rede Municipal de Ensino de Japaraíba no dia 07 de setembro de 2025, observando rigorosamente as seguintes obrigações:
 - 8.24.1. Executar os serviços conforme as especificações constantes no Termo de Referência, respeitando os modelos, tamanhos, tecidos e acabamentos previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
 - 8.24.2. Garantir a qualidade dos materiais e serviços prestados, observando padrões adequados de costura, acabamento e durabilidade das peças.
 - 8.24.3. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega, de forma a garantir a utilização das peças nas apresentações oficiais da data comemorativa.
 - 8.24.4. Submeter previamente amostras para aprovação da contratante, antes da produção final das peças, quando solicitado.
 - 8.24.5. Atender integralmente às determinações da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto à boa-fé, transparência, eficiência e cumprimento do objeto contratual.
 - 8.24.6. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, isentando a Administração de qualquer vínculo empregatício ou obrigação de mesma natureza.
 - 8.24.7. Respeitar as orientações da fiscalização designada pela Administração, acatando eventuais correções ou adequações apontadas.
 - 8.24.8. Substituir, às suas expensas, as peças que apresentarem defeitos ou não atenderem às especificações técnicas, no prazo fixado pela contratante.
 - 8.24.9. Manter sigilo e zelo quanto às informações, modelos e especificações fornecidas, não podendo utilizá-los para outros fins sem autorização prévia.
 - 8.24.10. Respeitar integralmente as normas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, conforme dispõe o art. 25, §9º, da Lei nº 14.133/21.
 - 8.24.11. Manter, durante toda a vigência do processo de contratação e até a conclusão do serviço, a regularidade fiscal e jurídica exigida, especialmente aquelas verificáveis por meio do SICAF ou documentos equivalentes.
- 8.25. O não cumprimento das obrigações acima sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis, além de rescisão contratual e aplicação de sanções administrativas cabíveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021).

- 9.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação na forma física, nos termos do artigo 75, inciso II, c/c o artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com o disposto no



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Decreto Municipal nº 30, de 20 de maio de 2025, que autoriza a contratação direta para compras e serviços de pequeno valor no âmbito do Município de Japaraíba/MG, observados os limites e requisitos legais.

Exigências de habilitação

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração 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>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

9.10. Se o interessado 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 para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- e. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- f. 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.
- g. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- h. 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- i. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- j. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- k. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- l. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.
- m. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- n. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não inferior a 60 (sessenta) dias;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.525,00 (Doze mil, quinhentos e vinte e cinco reais).

ITEM	SERVIÇOS/ESPECIFICAÇÕES	Instituto Ilumina LTDA	INSTITUTO MENDES CRUZ DE EDUCAÇÃO	CONECTE-SE BRASIL CONSULTORIA EM EDUCACAO E TREINAMENTO LTDA
01	Prestação de serviços especializados de elaboração, aplicação, correção e divulgação dos resultados de prova	R\$ 12.950,00	R\$ 13.260,00	R\$ 12.525,00



	objetiva, destinada ao processo de certificação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Japaraíba/MG, com estrutura para atendimento aos candidatos, com disponibilização de sistema em nuvem de orientação digital ao candidato por meio de usuário conector Google, Microsoft, Apple e acesso por CPF, mais senha, com recursos de autenticador de verificação em duas etapas, para acesso à trilha formativa/orientativa, que disponibilize relatório com o total de participantes, com a quantidade total de fases concluídas em todos os eixos da trilha, sendo incluso: • Elaboração do Edital de Seleção • Realização de prova escrita de conhecimento • Entrevista/Análise Comportamental • Análise de títulos. • Processo de Inscrição Online e/ou Presencial. • Análise da Documentação Exigida. • Elaboração dos Atos da Seleção: Ata de Inscritos, Lista de Seleccionados, etc. • Suporte Jurídico: Resposta aos recursos que venham a ser levantados pelos candidatos. Entrega de Pasta com toda documentação comprobatória do processo a comissão de seleção.			
--	--	--	--	--

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA 2025.

UNIDADE	CLASSIFICAÇÃO/DOTAÇÃO	FICHA	%
02.06.02	12.361.0009.2074 – 3.3.90.39	380	50% do valor contratual
02.06.02	12.365.0009.2086 – 3.3.90.39	417	50% do valor contratual

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- 12.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- 12.2.4. Deixar de apresentar amostra. ou
- 12.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 12.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 12.2.7. 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.
- 12.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 12.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.3.1.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 12.3.1.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
 - 12.3.1.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
 - 12.3.1.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.4. 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:
 - 12.4.1.1. Advertência.
 - 12.4.1.2. Multa.
 - 12.4.1.3. Impedimento de licitar e contratar. e
 - 12.4.1.4. 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.
- 12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.5.1.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.5.1.2. As peculiaridades do caso concreto.
 - 12.5.1.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 12.5.1.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 12.5.1.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 12.6.1.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.6.1.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 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 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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 10.1.3, 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.
- 12.12. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

12.13. 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.

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

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

12.16. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337 – E seguintes.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.525,00 (Doze mil, quinhentos e vinte e cinco reais), conforme custos apostos no item 10.

14. VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. Os serviços, objetos da presente contratação deverão ser prestados até 31/12/2025, podendo ser prorrogado, conforme interesse da Administração Municipal / Secretaria de Educação.

Japaraíba, 10 de setembro de 2025

Roberta Aparecida Lopes Rabelo
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes