

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026**  
**CONCORRÊNCIA Nº 002/2026**

## 1. DO PREÂMBULO

1.1. A Administração Municipal torna público o **Processo Licitatório nº 006/2026**, realizado pela Secretaria de Educação e Esportes de Vertentes, sob a condução de Agente de Contratação, conforme designação pela Portaria nº 124/2025, do dia 14 de janeiro de 2025, na modalidade **Concorrência**, na forma **Eletrônica**, consoante **Edital nº 002/2026**, para a execução de serviços, por regime de empreitada por preço global, pelo critério de julgamento técnica e preço, com modo de disputa fechado.

1.2. O certame será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 048, de 15 de dezembro de 2023, ([https://transparencia.vertentes.pe.gov.br/uploads/5425/1/atos-oficiais/2023/decretos/1708536719\\_mun--dec-482023--regulamento-aplicacao--lei-fed-14.1332021.pdf](https://transparencia.vertentes.pe.gov.br/uploads/5425/1/atos-oficiais/2023/decretos/1708536719_mun--dec-482023--regulamento-aplicacao--lei-fed-14.1332021.pdf)) e demais normas legais em vigor aplicáveis ao presente processo, conforme condições estabelecidas neste edital.

### 1.3. Informações Preliminares:

1.3.1. Envio eletrônico das propostas: a partir das 9h (nove horas) do dia 26/05/2026;

1.3.2. Fim do recebimento das propostas: às 9h (nove horas) do dia 16/07/2026;

1.3.3. Início da Sessão de Disputa de Preços: às 9h (nove horas) do dia 16/07/2026;

1.3.4. Referência de Tempo: Horário de Brasília/DF;

1.3.5. Local: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC: <https://bnc.org.br/>;

1.3.6. Endereço eletrônico para formalização de consultas: [cplvertentes@gmail.com](mailto:cplvertentes@gmail.com).

## 2. DO OBJETO

2.1. O presente edital objetiva a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante licitação pública, que tem como objeto a execução de serviços destinados à consultoria e assessoria técnica nas áreas de gestão administrativa e pedagógica, inclusive formações, para o corpo docente das escolas que compreendem a rede municipal de ensino e também da Secretaria de Educação e Esportes de Vertentes-PE.

2.2. As especificações detalhadas do objeto constam do **Anexo IV** (termo de referência), que faz parte integrante deste edital.

## 3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1. As licitantes deverão observar rigorosamente as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura das propostas, atentando também para o início da disputa.



**3.2.** Todas as referências de tempo no edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília-DF**, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**3.3.** Observado o prazo legal, as licitantes poderão formular consultas através do próprio sistema no campo “mensagens”, ou pelo e-mail: [cplvertentes@gmail.com](mailto:cplvertentes@gmail.com).

**3.4.** A Concorrência será realizada em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

**3.5.** Os trabalhos serão conduzidos por servidores públicos designados através de ato interno, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC”, constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, coordenadora do sistema.

#### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** As despesas para execução do objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**4.1.1. Unidade Orçamentária:** 19001 - Secretaria de Educação e Esportes – Recursos do Tesouro; 19003 - Secretaria de Educação e Esportes – Demais Recursos;

**4.1.2. Função:** 12 - Educação;

**4.1.3. SubFunção:** 361 - Ensino Fundamental;

**4.1.4. Programa (PPA):** 0062 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental; 0068 - Educação Básica de Qualidade;

**4.1.5. Ação (LOA):** 2.118 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino com recursos vinculados ao Salário-Educação; 2.139 - Manutenção das atividades do Departamento de Ensino;

**4.1.6. Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

**4.1.7. Dotação Orçamentária:** (974) 19001/12.361.0068.2.139; (900) 19003/12.361.0062.2.118;

**4.1.8. Fonte de Recursos:** 2100 - 25% de Impostos e Transferências para a Educação; 2108 - Recursos do Salário Educação (QSE).

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta Concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no termo de referência, neste edital e seus anexos, desde que previamente cadastrados junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

**5.2.** Os consórcios poderão participar do respectivo processo, e deverão atender aos requisitos estabelecidos no artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, inclusive o § 1º que, neste edital estabelece um valor de 20% (vinte por cento) a mais sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.



**5.3.** O objeto desta licitação será disputado em regime de ampla concorrência.

**5.4.** Não poderá participar desta licitação licitantes:

**5.4.1.** Empresas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com a Prefeitura Municipal de Vertentes e suas Secretarias;

**5.4.2.** Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**5.4.3.** Empresas que não atendam às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

**5.4.4.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**5.4.5.** Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14. da Lei nº 14.133/2021;

**5.4.6.** Empresas que não estejam aptas para participar deste processo licitatório;

**5.4.7.** Empresas que não comprovem possuir instalações físicas, nem exerça atividade mercantil compatível com o objeto deste edital;

**5.4.8.** Empresas que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

**5.4.11.** Agente público, direta ou indiretamente da licitação ou da execução do contrato, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

## **6. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**

**6.1.** As licitantes interessadas deverão estar credenciadas, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, pelo menos até o horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**6.2.** O cadastramento das licitantes deverá ser requerido nos seguintes termos:



**6.2.1.** Os participantes que desejarem operar por meio de empresa associada à BNC – Bolsa Nacional de Compras deverão nomear, através do instrumento de mandato, atribuindo-lhe poderes para formular propostas de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br/>;

**6.2.2.** A participação das licitantes nesta Concorrência se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**6.3.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo das licitantes participantes do certame, que pagarão à Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pela licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

**6.4.** A participação nesta Concorrência, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta técnica e proposta de preços, bem como os documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.

**6.5.** O acesso do operador à Concorrência se dará para efeito de encaminhamento das propostas e documentos de habilitação, em nome da licitante, o que ocorrerá mediante prévia definição de senha privativa.

**6.6.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

**6.7.** O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à Concorrência.

**6.8.** Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.9.** Qualquer dúvida em relação ao credenciamento e acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida mediante os contatos seguintes: <https://bnc.org.br/>, Fone/WhatsApp: (42) 3026-4550 – Ponta Grossa-PR, E-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

**6.10.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.11.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no (Anexo III) e de outros documentos comprobatórios para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (art. 44 e 45 da LC 123/2006)

## **7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

7.1. O certame será conduzido por Agente de Contratação, com o auxílio de Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1. Conduzir a sessão pública;

7.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

7.1.3. Verificar a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

7.1.4. Coordenar a sessão pública e o envio de informações e documentos;

7.1.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;

7.1.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

7.1.7. Receber, examinar, decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

7.1.8. Indicar o vencedor do certame;

7.1.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação.

7.2. O Agente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar a sua decisão.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O encaminhamento de proposta e documentos para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

8.2.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e documentos de habilitação.

8.3. O envio da proposta técnica e de preços, bem como os documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.4. Incumbirá às licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**8.5.** Até a abertura da sessão pública as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**8.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento das propostas.

**8.7.** Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, *sendo vedada a apresentação de lances*.

## **9. DO PREENCHIMENTO E ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1.** As licitantes deverão enviar suas propostas mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**9.1.1.** Valor do item;

**9.1.2.** Quantidade, devendo ser observada aquela estabelecida no termo de referência;

**9.1.3.** Descrição do objeto;

**9.1.4.** Informações outras quando necessárias à formulação da proposta, em consonância com o termo de referência.

**9.2.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto contratual.

**9.3.** O valor global estabelecido pela Administração é de R\$ 1.457.942,42 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e quarenta e dois reais, quarenta e dois centavos).

**9.4.** A proposta de preços será apresentada em língua portuguesa, com páginas numeradas, assinada pelo representante legal da licitante, fazendo menção ao número desta Concorrência e deverá indicar:

**9.4.1.** O preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**9.4.1.1.** O valor global da proposta deverá ser descrito por extenso.

**9.4.2.** Planilha orçamentária compatível com o termo de referência;

**9.4.3.** Cronograma físico-financeiro compatível com o termo de referência, quando existente;

**9.4.4.** Benefícios e Despesas Indiretas - B.D.I., detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual.

**9.4.5.** Elementos requeridos nas especificações deste edital e outros dados que no entender da empresa elucidem a proposta, os quais poderão ser apresentados de forma a complementar as já referidas especificações.



**9.5.** Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

**9.6.** A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo a proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

**9.7.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

**9.8.** Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**9.9.** A licitante deverá indicar o nome completo, nacionalidade, estado civil, função ou cargo, documento de identidade e CPF da pessoa legalmente habilitada para assinar o contrato, informando o número do telefone e o endereço para efeito de notificações pela Contratante.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

**10.1.1.** Não havendo comunicação em contrário as sessões ficarão abertas até às 17h (dezesete horas), em dias de expediente normal no órgão licitante.

**10.2.** O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, desde que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações compatíveis com o termo de referência.

**10.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.3.** O Agente de Contratação procederá a análise e o julgamento da classificação e da habilitação dos interessados que apresentarem a documentação nos termos deste edital, no prazo de até 3 (três) dias úteis de sua disponibilização.

**10.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e as licitantes.

**10.5.** O critério de julgamento adotado será técnica e preço, conforme definido neste edital e seus anexos.

## **11. DOS CRITÉRIOS E JULGAMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA**

**11.1.** Deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, sempre considerando o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade e os fatores objetivos previstos no edital da licitação.

**11.2.** A classificação da Proposta Técnica será obtida pela nota final, resultante da avaliação dos itens/requisitos definidos neste edital, devendo o proponente alcançar a média de 50 (cinquenta) pontos, sob pena de desclassificação da proposta.

**11.2.1.** Os critérios de classificação da Proposta Técnica, conforme descritos na **Tabela-1** serão divididos em duas etapas:

- a) Primeira etapa: Referente ao cumprimento dos itens do Termo de Referência;
- b) Segunda etapa: Análise Curricular.

**Tabela-1**  
**ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA**

<b>CUMPRIMENTO DE ITENS DO TR E DA CAPACIDADE TÉCNICA DA LICITANTE</b>				
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>			
	<b>ATENDEU COMPLETAMENTE</b>	<b>ATENDEU PARCIALMENTE</b>	<b>ATENDEU O MÍNIMO</b>	<b>NÃO ATENDEU</b>
Conhecimento sobre o problema objeto da licitação.	20	10	5	0
Descrição da metodologia, métodos e tecnologias a serem utilizadas nas diversas fases de desenvolvimento do trabalho, incluindo a integração com os atores durante o processo de execução dos serviços.	20	10	5	0
Cronograma físico das atividades, indicando as fases de execução dos serviços e os produtos a serem gerados.	10	5	2,5	0
Apresentação dos atestados de capacidade técnica da licitante e suas respectivas pontuações.	Apresentou a partir de 10 (dez) atestados de capacidade técnica compatível com o objeto da presente licitação, acompanhados dos contratos e/ou notas fiscais que lhes deram origem.	Apresentou a partir de 8 (oito) atestados de capacidade técnica compatível com o objeto da presente licitação, acompanhados dos contratos e/ou notas fiscais que lhes deram origem.	Apresentou a partir de 5 (cinco) atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da presente licitação, acompanhados dos contratos e/ou notas fiscais que lhes deram origem.	Não apresentou atestado
	- Deverá ser apresentado pelo menos 1 atestado de assessoria em Educação.	- Deverá ser apresentado pelo menos 1 atestado de assessoria em Educação.	- Deverá ser apresentado pelo menos 1 atestado de assessoria em Educação.	
	10	5	2,5	0
<b>PONTUAÇÕES</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>0</b>

ANÁLISE CURRICULAR DO COORDENADOR				
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO COORDENADOR	PONTUAÇÃO			
	PROFISSIONAL COM MESTRADO	PROFISSIONAL COM ESPECIALIZAÇÃO – LATU SENSU	PROFISSIONAL COM GRADUAÇÃO	NÃO APRESENTOU
Coordenador Geral	10	5	2,5	0
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO COORDENADOR	APRESENTOU GESTÃO DE 5 PROJETOS	APRESENTOU GESTÃO DE 4 PROJETOS	APRESENTOU GESTÃO DE 2 PROJETOS	NÃO APRESENTOU
Experiência em Gestão Educacional do coordenador.	10	5	2,5	0
ANÁLISE CURRICULAR DO CONSULTOR TÉCNICO				
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CONSULTOR TÉCNICO	PONTUAÇÃO			
	PROFISSIONAL COM MESTRADO	PROFISSIONAL COM ESPECIALIZAÇÃO – LATU SENSU	PROFISSIONAL COM GRADUAÇÃO	NÃO APRESENTOU
Consultor Técnico	10	5	2,5	0
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CONSULTOR TÉCNICO	APRESENTOU GESTÃO DE 5 PROJETOS	APRESENTOU GESTÃO DE 4 PROJETOS	APRESENTOU GESTÃO DE 2 PROJETOS	NÃO APRESENTOU
Experiência em acompanhamento, formação continuada e avaliação de projetos	10	5	2,5	0
<b>SUBTOTAL</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
<b>PONTUAÇÕES MÁXIMAS, MÉDIA E MÍNIMA</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>25</b>	<b>0</b>

11.2.2. A Pontuação Técnica do licitante será apurada pelo somatório do total de pontos obtidos em cada um dos fatores de pontuação, totalizando no máximo 100 (cem) pontos.

11.2.3. A determinação do Índice Técnico da Proposta em Exame - **ITi** dar-se-á mediante a divisão da Pontuação Técnica da Proposta em Exame - **PTi** pela de Maior Pontuação Técnica entre as Propostas Apresentadas - **PTsup**, conforme fórmula a seguir:  $ITi = (PTi/PTsup) \times 100$ , onde:

- a) **ITi** → Índice Técnico da Proposta em Exame;
- b) **PTi** → Pontuação Técnica da Proposta em Exame;
- c) **PTsup** → Maior Pontuação Técnica entre as Propostas Apresentadas.

11.2.4. A determinação do Índice de Preços do Licitante em Exame - **Ipi** dar-se-á mediante a divisão do Menor Valor Global Ofertado pelos Licitantes - **Pmin** pelo Valor Global da Proposta em Exame - **Pi**, conforme fórmula seguinte:  $IPi = (Pmin/Pi) \times 100$ , onde:

- a) **IPi** → Índice de Preços do Licitante em Exame;
- b) **Pmin** → Menor Valor Global Ofertado pelos Licitantes;
- c) **Pi** → Valor Global da Proposta em Exame.

11.2.5. Para o cálculo do Resultado Final de cada Licitantes, será adotado o fator de ponderação **70 (setenta)** para o **Índice Técnico** e **30 (trinta)** para o **Índice de Preços**, observada a fórmula a seguir:  $RF = (0,70 \times ITi) + (0,30 \times IPi)$ , onde:

- a) **RF** → Resultado Final do licitante;
- b) **ITi** → Índice Técnico da Proposta em Exame;
- c) **IPi** → Índice de Preços do Licitante em Exame.



**11.2.6.** Após aprovada a PROPOSTA TÉCNICA e aceita a PROPOSTA DE PREÇOS, será analisada a documentação de habilitação da licitante melhor classificada.

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** O Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estabelecido para a contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 048/2023.

**12.2.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**12.2.1.** Contiver vícios insanáveis;

**12.2.2.** Não obedecer às especificações em compatibilidade com o contido no termo de referência;

**12.2.3.** Apresentar preços considerados inexequíveis ou acima do preço máximo definido para a contratação;

**12.2.4.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;

**12.2.5.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

**12.2.5.1.** É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**12.3.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**12.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.6.** O Agente de Contratação poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.7.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

**12.7.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado ou de informações pertinentes, sujeitos à apreciação de parecer técnico, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.8.** Se a proposta for desclassificada, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**12.9.** Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

**12.10.** Nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

**12.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste edital.

**12.12.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

**13.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**13.1.2.** Cadastro de Inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, no endereço eletrônico (<https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>).

**13.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

**13.2.1.** 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.

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

**13.2.1.2.** A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

**13.2.2.** Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**13.3.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**13.4.** Após solicitados os documentos de habilitação, no prazo de 2h (duas horas), não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**13.4.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**13.4.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**13.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**13.6.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**13.7.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**13.7.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

#### **13.8. Habilitação Jurídica:**

**13.8.1.** No caso de empresário individual:

**13.8.1.1.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**13.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI:

**13.8.2.1.** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**13.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

**13.8.3.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

**13.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

**13.8.5.** No caso de sociedade simples:

**13.8.5.1.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**13.8.6.** No caso de cooperativa:



**13.8.6.1.** 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 artigo 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**13.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:

**13.8.7.1.** Decreto de autorização.

**13.8.8.** Os documentos exigidos para a habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou apenas da consolidação respectiva.

### **13.9. Habilitação Técnica:**

**13.9.1.** Apresentação de um ou mais atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços de natureza similar com o objeto da presente licitação.

**13.9.1.1.** O atestado deverá conter obrigatoriamente o nome da empresa com o respectivo CNPJ.

**13.9.1.2.** Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

### **13.10. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

**13.10.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

**13.10.2.** Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

**13.10.3.** Prova de **regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212/91;

**13.10.4.** Prova de **regularidade** perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com efeitos de Negativa;

**13.10.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;

**13.10.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa** ou **Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

### **13.11. Habilitação Econômico-Financeira:**

**13.11.1.** Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

**13.11.1.1.** Os documentos referidos no subitem **13.11.1.** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**13.11.1.2.** A licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

**LG** = Liquidez Geral – superior a 1  
**SG** = Solvência Geral – superior a 1  
**LC** = Liquidez Corrente – superior a 1

**Sendo,**

**LG** =  $(AC+RLP) / (PC+PNC)$   
**SG** =  $AT / (PC+PNC)$   
**LC** =  $AC / PC$

**Onde:**

**AC** = Ativo Circulante  
**RLP** = Realizável a Longo Prazo  
**PC** = Passivo Circulante  
**PNC** = Passivo não Circulante  
**AT** = Ativo Total

**13.11.1.3.** A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**13.11.1.4.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**13.11.2.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

**13.11.3.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

**13.11.3.1.** A certidão descrita no subitem “**13.11.3.**” somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem “**13.11.2**”) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

**13.11.3.2.** Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

**13.11.3.3.** Caberá à licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

### **13.12. Das Declarações**

**13.12.1.** Declaração conjunta para cumprimento de requisitos a seguir descritos, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo II** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, declarando que:

**13.12.1.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a Concorrência nº 002/2026, com a apresentação na forma editalícia dos documentos exigidos;

**13.12.1.2.** Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;

**13.12.1.3.** Não tem sócio com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Procurador Geral do Município) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento;

**13.12.1.4.** Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos;

**13.12.1.5.** A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega;

**13.12.1.6.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando for o caso;

**13.12.1.7.** Tomou conhecimento do edital e anexos, e de todas as condições de participação na licitação e compromete-se a cumprir todos os termos e a executar o objeto contratual, sob as penas da Lei;

**13.12.2.** Declaração de enquadramento no regime de tributação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo do **Anexo III** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante, quando for o caso;

### **13.13. Julgamento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

**13.13.1.** A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

**13.13.1.1.** Empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação:

**13.13.1.1.1.** Comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

**13.13.1.1.2.** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/06.

**13.13.1.2.** Empresas **não optantes** pelo Sistema Simples de Tributação:

**13.13.1.2.1.** Cópia do ato constitutivo em vigor;

**13.13.1.2.2.** Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**13.13.1.2.3.** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da LC 123/06;

**13.13.1.2.4.** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/06.

**13.13.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**13.13.3.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**13.13.4.** A declaração da vencedora acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**13.13.5.** Caso seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração da vencedora, comprovar a regularização.

**13.13.5.1.** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

**13.13.6.** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**13.13.6.1.** Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para a regularização.

**13.13.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**13.13.8.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

**13.13.9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

## 14. DOS RECURSOS

14.1. Declarada a vencedora e decorrida a fase de regularização da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de 30min (trinta minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade.

14.2.1. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal.

14.2.2. A falta de manifestação das licitantes quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

14.2.3. A recorrente terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis.

14.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

14.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

## 16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Após a homologação será firmado termo de contrato, nos moldes da minuta pertinente, consoante Anexo I deste edital.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137 e na forma do art. 138 da Lei nº Lei nº 14.133/2021.

**16.4.** O contrato a ser celebrado terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação pertinente em vigor, quando conveniente à Administração.

**16.5.** A contratada dará início à execução do objeto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura da ordem de serviços.

**16.6.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

**16.7.** Na hipótese da vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções e demais cominações legais cabíveis a essa licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação.

**16.8.** Para efeito de execução do objeto a Contratada apresentará comprovação de formação da equipe técnica, que será feita através de diploma, obtido em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, com descrição, quantificação e qualificação mínima, conforme descrição abaixo:

- a) 01 (um) coordenador geral: qualificação mínima de especialista em educação e com experiência em gestão educacional (ter exercido cargo de gestão a nível de Secretaria de Educação e/ou Consultoria em Educação junto ao Ministério de Educação e/ou Organismos multilaterais);
- b) 01 (um) coordenador técnico especializado com experiência em implementação, acompanhamento e avaliação de projetos: qualificação mínima de graduação em licenciatura na área de ciências humanas, com especialização e/ou mestrado em educação;
- c) 01 (um) assessor especialista em educação: qualificação mínima de licenciatura em pedagogia;
- d) 10 (dez) formadores nas áreas de Educação Infantil, Alfabetização, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Ensino Fundamental II.

**16.8.1.** Os profissionais indicados deverão comprovar que são do quadro permanente da contratada, mediante Contrato Social (sócio), Carteira de Trabalho (CTPS) ou Ficha de Registro de Empregado, se empregado, Contrato de Prestação de Serviços, se prestador de serviços, a fim de comprovar que os mesmos têm vínculo com a Contratada.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** A contratada obriga-se a:

**17.1.1.** Executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência e da sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

**17.1.2.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.

**17.1.3.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**17.1.4.** Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a fiscalização do objeto para adoção de medidas cabíveis, por escrito e de forma detalhada.

**17.1.5.** Fornecer todos os documentos e informações pertinentes à fiscalização dos serviços, quando solicitados pela CONTRATANTE ou seus fiscais.

**17.1.6.** Instruir seus empregados a manter sigilo a respeito das informações e outros assuntos ligados a documentos do Município, que porventura cheguem ao seu conhecimento durante a fiscalização dos serviços.

**17.1.7.** Manter durante toda a execução do contrato a documentação de habilitação e qualificação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**17.1.8.** Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nos termos pactuados, observando sempre as determinações da legislação pertinente.

**17.1.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**18.1.** O órgão contratante obriga-se a:

**18.1.1.** Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

**18.1.2.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato.

**18.1.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**18.1.4.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**18.1.5.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**19.1.** A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante ou equipe da contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 14.133/2021.

**19.2.** A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

**19.2.1.** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, termo de referência, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;

**19.2.2.** Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada no início dos trabalhos;

**19.2.3.** Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pela contratante;

**19.2.4.** Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não esteja executado em conformidade com o contrato, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto;

**19.2.5.** Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato, quando julgar necessário;

**19.2.6.** Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

**19.2.7.** Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;

**19.2.8.** Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

**19.2.9.** Solicitar a substituição de qualquer funcionário da contratada que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

**19.3.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação de que trata este item não exime a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e nem confere à contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**19.4.** A fiscalização do contrato ficará sob responsabilidade da senhora Andreia Paula Ferreira de Andrade, servidora designada pela Secretaria de Educação e Esportes de Vertentes-PE.

## **20. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**20.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Contratante que poderá elaborar um modelo de gestão do contrato objetivando uma eficiente atuação, de forma a garantir os resultados esperados pela Administração.

**20.2.** A gestão do contrato ficará sob responsabilidade da Senhora Alda Márcia Ferreira de Andrade, Secretária de Educação e Esportes do Município de Vertentes-PE.

## **21. DO PAGAMENTO**

**21.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura e liquidação da despesa, através de transação bancária, mediante conta indicada pela contratada.

**21.1.1.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

**21.2.** Os pagamentos serão realizados mediante apresentação e aprovação dos serviços, com valores discriminados para cada um dos serviços listados.

**21.2.1.** Uma vez entregues, os documentos serão submetidos à análise técnica da Secretaria de Educação e aprovação final e autorização do pagamento.

**21.2.2.** A avaliação técnica dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após o recebimento destes, enquanto a aprovação final e o pagamento dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

**21.3.** Somente serão pagos os serviços que efetivamente atenderem tecnicamente às demandas exigidas neste Termo de Referência e que tiverem a qualidade exigida para a consultoria.

**21.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

**21.5.** É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**21.6.** Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:  $I = (TX/100) / 365$  e  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

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

**22.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

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

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

**22.1.2.3.** Pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva;

**22.1.2.4.** Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

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

**22.1.4.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, quando for o caso, no prazo estabelecido pela Administração;

**22.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**22.1.6.** Fraudar a licitação;

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

**22.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**22.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**22.1.7.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**22.1.7.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**22.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**22.2.1.** Advertência;

**22.2.2.** Multa;

**22.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**22.2.4.** 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.

**22.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**22.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**22.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**22.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**22.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**22.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**22.5.** Para as infrações previstas nos subitens **22.1.1.**, **22.1.2.** e **22.1.3.**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

**22.6.** Para as infrações previstas nos subitens **22.1.4.** a **22.1.7.**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

**22.7.** 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.

**22.8.** 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.

**22.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens **22.1.1.**, **22.1.2.** e **22.1.3.**, 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.

**22.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens **22.1.4.**, **22.1.5.**, **22.1.6.** e **22.1.7.**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens **22.1.1.**, **22.1.2.** e **22.1.3.** 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.

**22.11.** 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 **22.1.4.**, 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.

**22.12.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a 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.

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

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

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

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

**22.17.** A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Prefeito do Município de Vertentes.

**22.18.** As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

**22.19.** Na estipulação das sanções deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

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

**23.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

**23.2.** A impugnação será realizada de forma eletrônica, em campo próprio do sistema de licitação, podendo dar-se também pelo e-mail [cplvertentes@gmail.com](mailto:cplvertentes@gmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dr. Emídio Cavalcanti, nº 97 – Centro – Vertentes-PE, CEP: 55.770-000.

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

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

**23.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**23.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**23.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

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

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

**24.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

**24.10.** Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, desde que não comprometa a segurança da contratação, prevalecerá as deste edital.

**24.11.** O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico: <https://bnc.org.br/> e <https://vertentes.pe.gov.br/>, nos dias úteis, e no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**24.12.** O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Vertentes com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**24.13.** Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**24.13.1.** Anexo I – Minuta de Contrato;

**24.13.2.** Anexo II – Modelo de Declaração Conjunta para Cumprimento de Requisitos da Habilitação;

**24.13.3.** Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;

**24.13.4.** Anexo IV – Termo de Referência.

Vertentes, 20 de maio de 2026.

ALDA MÁRCIA FERREIRA DE ANDRADE  
Secretária de Educação

## ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

### MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA E EDUCACIONAL, DESTINADOS À GESTÃO E FORMAÇÕES NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE VERTENTES-PE, QUE CELEBRAM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE VERTENTES E A EMPRESA .....**

O **MUNICÍPIO DE VERTENTES**, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**, CNPJ: 30.706.820/0001-64, com sede na Rua Dr. Emídio Cavalcanti, nº 97 – Centro – Vertentes-PE, CEP: 55.770-000, neste ato representado pela Secretária de Educação, **Alda Márcia Ferreira de Andrade**, brasileira, casada, professora, portadora do Registro Geral nº 5.035.392 SSP/PE, inscrita no CPF sob o nº 984.121.324-91, residente da Rua Ivan Figueiroa, nº 46 - Centro – Vertentes-PE, CEP: 55.770-000, no uso de suas atribuições legais, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., CNPJ: ....., com endereço ....., representada por ....., portador do Registro Geral nº ..... e inscrito no CPF sob nº ....., residente ....., daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si acordados os termos deste contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a execução de serviços destinados à consultoria e assessoria técnica nas áreas de gestão administrativa e pedagógica, inclusive formações, para o corpo docente das escolas que compreendem a rede municipal de ensino e também da Secretaria de Educação e Esportes de Vertentes-PE, conforme condições estabelecidas no termo de referência inerente.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO ATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, as condições previstas no Processo Licitatório nº 006/2026, Concorrência nº 002/2026, vinculando-se o contrato ao termo de referência e a proposta vencedora.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Rege-se o presente contrato pelas normas estatuídas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 048/2023, aplicando-se aos casos omissos disposições de direito público/privado previstas na legislação pertinente em vigor, naquilo que se aplicar.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços terão execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

4.2. A execução contratual ocorrerá em conformidade com o projeto de execução dos serviços e em consonância com o descrito no termo de referência.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços pelo preço total de R\$ .....  
(.....), de acordo com os valores unitários constantes de sua proposta, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como deveres, obrigações e encargos de qualquer natureza.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. As medições serão mensais e a aceitação dos serviços efetivamente executados no período dependerá de prévia verificação por parte da fiscalização do contrato.

6.2. As faturas para liquidação deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da medição.

6.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, através de ordem bancária para crédito em instituição financeira indicada pela Contratada.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO

7.1. O preço proposto não será reajustado durante a execução dos serviços, salvo prorrogação do prazo de vigência contratual, decorridos mais de 12 (doze) meses da data de sua assinatura.

7.2. No caso de prorrogação do prazo de vigência contratual, após 12 (doze) meses, e a critério da Administração, poderá ser aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, fornecido pelo IBGE, apurado até o mês anterior daquele em que expiraria o prazo do contrato.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de 15 (quinze) dias, a contar da solicitação, e deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

## 9. CLÁUSULA NONA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

9.1. Ocorrendo atraso nos pagamentos devidos, após 30 (trinta) dias da liquidação da despesa, a CONTRATADA terá direito a requerer da Administração uma compensação financeira, em que a apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com juros de mora calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:  $EM = I \times N \times VP$  e  $I = (TX/100) / 365$ , onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**I** = Índice de compensação financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO**

**10.1.** O prazo de vigência para a execução do objeto será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado o prazo nos termos do artigo 84, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CRÉDITO**

**11.1.** As despesas decorrentes da execução deste Contrato serão custeadas com recursos próprios e oriundos de transferências legais para a Educação, consignados na dotação orçamentária: (974) 19001/12.361.0068.2.139; (900) 19003/12.361.0062.2.118 – 3.3.90.39.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS GARANTIAS OFERECIDAS**

**12.1.** Para assegurar a plena execução dos serviços não será exigida garantia, nem haverá antecipação de valores a título de pagamento, no entanto a CONTRATADA poderá a seu critério oferecer garantia, optando por uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, I a III da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES**

**13.1.** Obriga-se a CONTRATADA a cumprir rigorosamente as normas e exigências previstas no Processo Licitatório nº 006/2026 e em todos os seus anexos, especialmente aquelas descritas no termo de referência pertinente, devendo ainda:

**13.1.1.** Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade o pessoal adequado e capacitado de que necessitar em todos os níveis dos trabalhos, para a execução dos serviços, correndo por sua conta exclusiva todos os encargos, obrigações e responsabilidades de ordem trabalhista, previdenciária, civil e penal.

**13.2.** A execução dos serviços objeto do presente contrato, estará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, que a exercerá, diretamente ou através de terceiros para tanto credenciados, a fim de:

**13.2.1.** Exigir que a CONTRATADA execute os trabalhos em estrita obediência ao contido no Processo Licitatório nº 006/2026 e seus anexos, à sua proposta, normas, especificações e a este contrato;

**13.2.2.** Rejeitar e sustar serviços que estiverem em desacordo com as normas, especificações ou ainda, melhor técnica consagrada pelo uso, a seu critério exclusivo, e, ordenar que sejam refeitos sem ônus para a CONTRATANTE;

**13.2.3.** Determinar a prioridade dos serviços, definir e autorizar suas etapas, controlar as condições de trabalho e exigir que sejam realizados nos domingos, feriados, dias santificados e períodos noturnos, quando por motivo de atraso na programação assim o exigir;



**13.2.4.** Proceder à aplicação de multas à CONTRATADA pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato;

**13.2.5.** Dar assistência à CONTRATADA na condução dos trabalhos, verificando-os, aprovando-os ou glosando-os, notadamente se estiverem em desacordo com o presente contrato, com o Processo Licitatório nº 006/2026, seus anexos e, ainda, com as especificações respectivas fornecidas pela CONTRATANTE e que compõem o presente edital.

**13.3.** A CONTRATANTE ou terceiro por ela credenciado deverá manter no local dos serviços seus prepostos e técnicos, necessários ao bom desempenho da fiscalização.

**13.4.** A CONTRATADA se obriga contra risco de acidentes de trabalho de seus empregados e de terceiros.

**13.5.** Ocorrendo à hipótese de sinistro não coberto por seguro contratado, a CONTRATADA responderá pelos danos e prejuízos que eventualmente causar a CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, correndo as suas expensas, exclusivamente, as indenizações resultantes.

**13.6.** A CONTRATADA assumirá integral e exclusiva responsabilidade por todos os danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruição, parciais ou totais, isentando totalmente esta e assumindo todas as reclamações e pretensões que venham a surgir em consequência deste contrato, ainda que tais reclamações e pretensões sejam resultados de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, encarregadas da execução dos serviços.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

**14.1.** Pelo descumprimento total ou parcial de obrigações assumidas neste contrato, a CONTRATADA estará sujeita à rescisão contratual e ao pagamento das seguintes multas, em moeda real:

**14.1.1.** Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso em relação aos prazos fixados na execução dos serviços incidente sobre o valor total do contrato;

**14.1.2.** Multa de 0,5% (meio por cento) por evento, pelo descumprimento de quaisquer umas das obrigações ora assumidas, incidente sobre o valor total do contrato.

**14.2.** A CONTRATANTE deduzirá o valor das multas aplicadas dos créditos da CONTRATADA, nas faturas correspondentes, por ocasião do pagamento destas.

**14.3.** Quando o atraso na execução do objeto contratado for superior a 15 (quinze) dias a CONTRATANTE poderá extinguir o presente contrato, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades a que der causa a CONTRATADA.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO**



**15.1.** É obrigação da CONTRATADA manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no Processo Licitatório nº 006/2026.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO MODELO DE GESTÃO**

**16.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE que poderá elaborar um modelo de gestão do contrato objetivando uma eficiente atuação, de forma a garantir os resultados esperados pela Administração.

**16.2.** O controle e a fiscalização da execução do contrato serão realizados pelos servidores designados:

**16.2.1.** Gestor do Contrato: Alda Márcia Ferreira de Andrade, CPF: 984.121.324-91;

**16.2.2.** Fiscal do Contrato: Andréia Paula Ferreira de Andrade, CPF: 972.217.754-00.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS DE EXTINÇÃO**

**17.1.** A ocorrência de qualquer dos motivos elencados no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 será motivo de extinção do presente contrato.

**17.2.** Aplica-se à extinção do contrato os termos e consequências dos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas ou decorrentes do presente negócio jurídico, elegem as partes contratantes o Foro da cidade de Vertentes, com renúncias a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se configurar.

Vertentes, ..... de ..... de 2026.



## ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

### MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Dados para contato:**

**Objeto:** Execução de serviços destinados à consultoria e assessoria técnica nas áreas de gestão administrativa e pedagógica, inclusive formações, para o corpo docente das escolas que compreendem a rede municipal de ensino e também da Secretaria de Educação e Esportes de Vertentes-PE.

DECLARAMOS, nos termos do artigo 63, I, da Lei 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação para o Concorrência nº 002/2026, com a apresentação na forma editalícia dos documentos exigidos.

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, mediante edital de Concorrência nº 002/2026, instaurado pela Secretaria de Educação e Esportes de Vertentes-PE, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARAMOS, para os devidos fins, e de acordo com o art. 14º da Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, que nossa empresa não tem sócio com relação familiar ou parentesco no âmbito do Poder Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Procurador Geral do Município) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

DECLARAMOS, para fins do disposto no § 1º do art. 63 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega.

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando for o caso.

DECLARAMOS, para fins de atendimento ao que consta no edital de Concorrência nº 002/2026, que tomamos conhecimento do edital e anexos, e de todas as condições de participação na licitação e nos comprometemos a cumprir todos os termos e a executar o objeto contratual, sob as penas da Lei.

Local, data.

Assinatura e identificação do representante legal

---

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE VERTENTES**  
Rua Dr. Emídio Cavalcanti, nº 97 – Centro – Vertentes-PE  
CNPJ 30.706.820/0001-64, Telefone: (81) 3734-1040



### ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06)

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Dados para contato:**

**Objeto:** Execução de serviços destinados à consultoria e assessoria técnica nas áreas de gestão administrativa e pedagógica, inclusive formações, para o corpo docente das escolas que compreendem a rede municipal de ensino e também da Secretaria de Educação e Esportes de Vertentes-PE.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, para fins do disposto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, que a empresa:

1. Enquadra-se como: (assinale a alternativa correta)

- ( ) Microempresa-ME;  
( ) Empresa de Pequeno Porte-EPP.

2. Teve receita bruta anual que não ultrapassa: (assinale a alternativa correta)

- ( ) o disposto no inciso I (ME);  
( ) o disposto no inciso II (EPP).

3. Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Assinatura e identificação do representante legal



## **ANEXO IV**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2026

CONCORRÊNCIA Nº 002/2026

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Este Termo de Referência tem como finalidade estabelecer diretrizes para a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de consultoria para prestar assessoria técnica nas áreas de gestão administrativa e pedagógica, bem como formações pedagógicas, para o corpo docente da Secretaria Municipal de Educação e Esportes e nas escolas que compreende a rede de ensino do Município de Vertentes-PE, em conformidade com as especificações deste documento.

### 2. DA APRESENTAÇÃO

**2.1.** A educação é um dos pilares fundamentais para o desenvolvimento social e econômico de uma nação, sendo responsabilidade do poder público garantir educação de qualidade, inclusiva e equitativa. Nesse contexto, a Secretaria de Educação e Esportes de Vertentes-PE busca fortalecer os serviços, ações e práticas administrativas estabelecidas pela formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas educacionais, alinhando-se às diretrizes nacionais e estaduais, visando a melhoria contínua e sistemática dos processos educativos, assim como dar suporte aos gestores escolares e coordenadores pedagógicos na construção/atualização e acompanhamento das metas dos Projetos Políticos Pedagógicos das escolas [PPP].

**2.2.** No que tange as demandas emergentes e sua complexidade, oriundas do Ministério da Educação e de suas autarquias (FNDE e INEP) responsáveis pelo planejamento, orientação quanto a implementação pelos entes federados, o monitoramento e avaliação das políticas públicas em execução e dos desafios contemporâneos da educação, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada em prestar serviços de consultoria técnica nas áreas de planejamento, acompanhamento e gestão, bem como na formação continuada de professores, objetivando a melhoria da aprendizagem e desempenho dos estudantes através de ações de (re)composição da aprendizagem. Essa consultoria desempenhará um papel fundamental na realização/atualização: (I) diagnóstico da realidade educacional do Município; (II) na elaboração de ferramentas para monitorar o desempenho dos estudantes; (III) na revisão e formulação de políticas públicas voltadas para a educação, especialmente as voltadas para a alfabetização na idade certa e na melhoria do desempenho dos estudantes; (IV) na execução de programas e projetos educacionais, bem como na capacitação de gestores e coordenadores pedagógicos para a construção de um Projeto Político-Pedagógico (PPP) alinhado às necessidades locais; (V) acompanhamento técnico-pedagógico ao processo de implementação das Escolas em Tempo Integral – [ETI] através de formação continuada, monitoramento e avaliação de impacto. Adicionalmente, a assessoria contribuirá para a promoção de práticas inovadoras e eficazes, visando a melhoria contínua da qualidade dos serviços ofertados e do fortalecimento da gestão educacional no Município.

**2.3.** O presente Termo de Referência tem como objetivo detalhar as especificações técnicas, as diretrizes e as condições para a contratação dos serviços, assegurando a transparência e a efetividade das ações a serem implementadas. A assessoria contribuirá para a construção de estratégias que promovam a equidade, o aprimoramento dos processos estabelecidos no âmbito da Secretaria de Educação para a garantia dos direitos educacionais dos estudantes da rede municipal.

**2.4.** Ao estabelecer critérios e parâmetros claros para a execução dos serviços, este documento orienta a seleção da empresa a ser contratada, garantindo que sua atuação esteja alinhada às necessidades do Município e às normativas educacionais vigentes.

### **3. DA FINALIDADE DA AÇÃO**

**3.1.** Atuar em conjunto com a equipe técnica e pedagógica da Secretaria de Educação no planejamento, execução e monitoramento das ações educacionais, garantindo alinhamento com as diretrizes municipais e nacionais.

**3.2.** Colaborar com a equipe da Secretaria na realização de um diagnóstico detalhado da educação no Município, identificando desafios, potencialidades e áreas prioritárias para intervenção.

**3.3.** Auxiliar na construção e implementação de instrumentos de monitoramento e avaliação do desempenho escolar, em parceria com a equipe técnica, para embasar decisões estratégicas.

**3.4.** Trabalhar em conjunto com a Secretaria na elaboração e atualização de políticas públicas educacionais, visando a melhoria contínua da qualidade do ensino no Município.

**3.5.** Apoiar a equipe técnica e pedagógica na execução de programas e projetos educacionais, garantindo a aplicação de metodologias eficazes e alinhadas às necessidades locais.

**3.6.** Oferecer suporte na capacitação de gestores, coordenadores pedagógicos e técnicos da Secretaria, fortalecendo suas competências para a elaboração e execução de um Projeto Político-Pedagógico (PPP) contextualizado.

**3.7.** Colaborar com a Secretaria na otimização dos processos de gestão, promovendo eficiência administrativa.

**3.8.** Prestar suporte técnico para a construção da política de alfabetização do Município, alinhada às diretrizes nacionais, como a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e adaptada aos desafios específicos da rede municipal de ensino.

**3.9.** Apoiar a Secretaria na formulação de planos de ação que assegurem a alfabetização plena das crianças até o 2º ano do ensino fundamental e formação de coordenadores pedagógicos e professores.

**3.10.** Auxiliar os gestores escolares na criação de planos de ação voltados ao aprimoramento da gestão pedagógica e administrativa da escola, com o objetivo de elevar a qualidade do processo educacional e otimizar a gestão de recursos.

**3.11.** Prestar suporte na redação de minutas de projetos de lei que fortaleçam as bases legais das políticas educacionais municipais, garantindo que estejam bem estruturadas e em conformidade com as normativas nacionais.

**3.12.** Contribuir para a melhoria da qualidade em todos os processos administrativos e pedagógicos, incluindo a análise de avaliações externas e índices nacionais de educação, assegurando o cumprimento das metas do Plano Educacional da Secretaria de Educação por meio de um trabalho colaborativo e estratégico com as escolas, com foco no atingimento dos prazos estabelecidos para o período de um ano.

**3.13.** Oferecer suporte técnico contínuo e sistemático no desenvolvimento e implementação dos projetos e programas da Secretaria de Educação, garantindo que todas as ações sejam planejadas, executadas e avaliadas de maneira eficiente e alinhada aos objetivos propostos.

**3.14.** Acompanhar a implementação da Política Municipal de Escolas em Tempo Integral, fornecendo subsídios e orientação nas áreas de gestão administrativa e pedagógica e na execução de formação dos profissionais que atuam nos ambientes administrativos e pedagógicos das escolas em Tempo Integral [ETI] localizadas no Município. (gestores escolares, coordenadores pedagógicos, coordenadores de pátio, bibliotecários, professores e auxiliares de apoio)

**3.15.** Desenvolver ciclos formativos tendo como público alvo professores que atuam na Educação Infantil, Ensino Fundamental: Anos iniciais e finais das escolas da rede municipal de Ensino.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratação de uma empresa especializada em assessoria em gestão administrativa e pedagógica é justificada pela necessidade de fortalecer a gestão educacional do Município, no cumprimento das metas e no alcance dos índices das avaliações externas, bem como, garantindo a implementação de políticas públicas alinhadas às diretrizes nacionais e às demandas locais, todas elas voltadas para a melhoria dos indicadores de aprendizagem dos estudantes e consequentemente o IDEB Municipal, reduzindo, portanto, as desigualdades educacionais ainda prevalentes no Município.

**4.2.** Diante das necessidades apontadas e da inexistência de pessoal disponível na Secretaria de Educação para o cumprimento dessa demanda, justifica-se a contratação dos serviços elencados.

**4.3.** A empresa a ser contratada contribuirá na formação técnica e na implementação de metodologias inovadoras a fim de apoiar a Secretaria de Educação na elaboração de estratégias eficazes e na implementação de programas e projetos que atendam às necessidades da rede municipal, assim como, sua atuação será fundamental para capacitar gestores, coordenadores pedagógicos equipe técnica e professores, fortalecendo suas competências para a gestão escolar e a melhoria da aprendizagem.

**4.4.** Outro aspecto relevante é o apoio na construção e revisão de políticas públicas educacionais, como a política municipal de escolas em tempo integral e a política de alfabetização, que demandam alinhamento com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com as metas do Plano Nacional de Educação (PNE). A empresa contribuirá ainda para a melhoria dos processos administrativos e pedagógicos, otimizando o uso de recursos e garantindo a transparência e a eficiência das ações desenvolvidas.

**4.5.** Por fim, a assessoria técnica especializada permitirá ao Município avançar no cumprimento de suas metas educacionais, elevando os índices de desempenho dos estudantes e garantindo uma educação inclusiva, equitativa e de qualidade. Dessa forma, a contratação da empresa além de atender às demandas imediatas da Secretaria de Educação contribuirá para o desenvolvimento educacional de longo prazo, impactando positivamente a vida de estudantes, professores e toda a comunidade escolar.

## **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**5.1.** A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica nas dimensões administrativa e pedagógica, além da execução de formação continuada para o corpo docente e demais profissionais da rede municipal de ensino de Vertentes-PE. A estratégia visa o fortalecimento da gestão educacional, a melhoria dos índices de aprendizagem (IDEB) e o suporte técnico para a implementação de políticas públicas estratégicas.

**5.2.** A Contratação do objeto se dará através de procedimento de Concorrência para contratação na modalidade Técnica e Preço, uma vez que esses serviços são de natureza predominantemente técnica e necessitam ser realizados por equipe técnica especializada, em conformidade com a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

## **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Para a execução fiel do objeto, a empresa licitante deverá atender aos critérios de qualificação técnica, profissional e operacional. Conforme apresentado, o desenvolvimento dos serviços ocorrerá considerando duas dimensões:

**6.1.1.** Assessoria técnica, acompanhamento e avaliação;

**6.1.2.** Formação continuada das equipes escolares e professores da rede municipal de ensino, bem como formações pedagógicas.

**6.2.** O desenvolvimento das ações deverá ser planejado e executada de forma transversal, valorizando a dialogicidade, corroborando para a eficácia e efetividade.

**6.3.** Para a consecução dos objetivos, a empresa contratada deverá executar no mínimo as seguintes atividades:

**6.3.1.** Assessorar as equipes que compreende o núcleo central da Secretaria de Educação e Esportes, na definição do modelo de governança dos processos que envolve a gestão administrativa e pedagógica nos âmbitos internos e das unidades escolares;

**6.3.2.** Identificar os pontos de fragilidade e potencialidades das equipes interna e das escolas, através da realização de diagnósticos;

**6.3.3.** Elaborar instrumentos de monitoramento e avaliação do desempenho escolar, em parceria com a equipe técnica, para embasar decisões estratégicas;

**6.3.4.** Capacitar gestores, coordenadores pedagógicos e técnicos da Secretaria, fortalecendo suas competências para a elaboração e execução de um Projeto Político-Pedagógico (PPP) contextualizado;

**6.3.5.** Prestar suporte técnico para a construção da política de alfabetização do Município, alinhada às diretrizes nacionais, como a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e adaptada aos desafios específicos da rede municipal de ensino;

**6.3.6.** Apoiar a Secretaria na formulação de planos de ação que assegurem a alfabetização plena das crianças até o 2º ano do ensino fundamental;

**6.3.7.** Auxiliar os gestores escolares na criação de planos de ação voltados ao aprimoramento da gestão pedagógica e administrativa da escola, com o objetivo de elevar a qualidade do processo educacional e otimizar a gestão de recursos;

**6.3.8.** Prestar suporte na redação de minutas de projetos de lei que fortaleçam as bases legais das políticas educacionais municipais, garantindo que estejam bem estruturadas e em conformidade com as normativas nacionais;

**6.3.9.** Oferecer suporte técnico contínuo e sistemático no desenvolvimento e implementação dos projetos e programas da Secretaria de Educação, garantindo que todas as ações sejam planejadas, executadas e avaliadas de maneira eficiente e alinhada aos objetivos propostos;

**6.3.10.** Acompanhar a implementação da Política Municipal de Escolas em Tempo Integral, fornecendo subsídios e orientação nas áreas de gestão administrativa e pedagógica e na execução de formação dos profissionais que atuam nos ambientes administrativos e pedagógicos das escolas em Tempo Integral [ETI] localizadas no Município. (gestores, coordenadores pedagógicos, coordenadores de pátio, bibliotecários, professores e auxiliares de apoio)

**6.3.11.** Realização de eventos formativos e de mobilização (seminários, oficinas, distribuição de material de apoio didático, comunicação online, etc.) obedecendo minimamente a seguinte configuração:

**ETAPA 01:** Encontros Pedagógicos para capacitação de toda equipe escolar.

**Público alvo:** 76 professores da Educação Infantil, 28 professores do Ensino Fundamental dos 1º e 2º anos, 37 professores do Ensino Fundamental dos 3º, 4º e 5º, 12 professores de Língua Portuguesa dos anos finais, 14 professores de Matemática dos anos finais, 10 professores de Ciências e Geografia dos anos finais, 18 professores de História, Arte, Educação Física e Inglês dos anos finais, 50 acompanhantes do TEA, 22 Coordenadores, 21 técnico de secretaria, 13 Gestores Escolares e 4 Adjuntos, 20 merendeiras, 46 auxiliares de serviços gerais (ASG) e 11 porteiros.

**Estratégias de trabalho:** Realização de um evento de abertura com o objetivo de acolher todos os profissionais da área da educação, trazendo uma palestra contextualizada com este momento “pós-pandêmico” em que as escolas estão passando, acolhendo os alunos nesta nova realidade, além de todas as adaptações que o sistema educacional tem vivenciado nestes últimos meses, baseados sobretudo na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**Carga horária:** 8 horas-aula para cada turma, conforme detalhamento na planilha.

**ETAPA 02:** Encontros Pedagógicos para capacitação de toda equipe escolar.

**Público Alvo:** 76 professores da Educação Infantil, 28 professores do Ensino Fundamental dos 1º e 2º anos, 37 professores do Ensino Fundamental dos 3º, 4º e 5º, 12 professores de Língua Portuguesa dos anos finais, 14 professores de Matemática dos anos finais, 10 professores de Ciências e Geografia dos anos finais, 18 professores de História, Arte, Educação Física e Inglês dos anos finais, 50 acompanhantes do TEA, 22 Coordenadores, 21 técnico de secretaria, 13 Gestores Escolares e 4 Adjuntos.

**Carga horária:** 8 horas-aula para cada turma, conforme detalhamento na planilha.

**Estratégias de trabalho:** Realização de evento para avaliação de impacto do Programa de Formação Continuada, através de apresentação de boas práticas e evidências, promovendo a culminância através da celebração dos resultados alcançados.

**ETAPA 03:** Encontros Pedagógicos para capacitação de toda equipe escolar.

**Público Alvo:** 76 professores da Educação Infantil, 28 professores do Ensino Fundamental dos 1º e 2º anos, 37 professores do Ensino Fundamental dos 3º, 4º e 5º, 12 professores de Língua Portuguesa dos anos finais, 14 professores de Matemática dos anos finais, 10 professores de Ciências e Geografia dos anos finais, 18 professores de História, Arte, Educação Física e Inglês dos anos finais, 50 acompanhantes do TEA, 22 Coordenadores, 21 técnico de secretaria, 13 Gestores Escolares e 4 Adjuntos.

**Estratégias de trabalho:** Realização de evento para avaliação de impacto do Programa de Formação Continuada, através de apresentação de boas práticas e evidências, promovendo a culminância através da celebração dos resultados alcançados.

**Carga horária:** 8 horas-aula para cada turma, conforme detalhamento na planilha.

**PALESTRA DE ENCERRAMENTO DO ANO LETIVO:** Destinada a todos os profissionais da área de educação, com 2 (duas) horas de duração.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1.** Os serviços, objeto deste certame, deverão ser executados em consonância com o estabelecido e validado pelo responsável pelo contrato na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as suas necessidades, contado do recebimento da nota de empenho e/ou assinatura do contrato.

**7.2.** Os serviços serão compostos por 10 (dez) produtos. Os produtos devem ser entregues em formato de Relatórios Técnicos.

**7.3.** A execução dos serviços obedecerá ao cronograma físico apresentado abaixo, bem como a proposta técnica, salvo ajustes em comum acordo, solicitados pela Secretaria de Educação:

PRODUTO	DESCRIÇÃO/ATIVIDADES	PRAZO DE ENTREGA
1	Plano de Trabalho detalhado da execução dos serviços.	Em até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
2	Documento técnico contendo as atividades realizadas nas dimensões do Projeto (assessoria e formação) durante os primeiros 70 dias de execução do Projeto.	Em até 70 (setenta) dias, a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
3	Documento técnico contendo as atividades realizadas nas dimensões do Projeto (assessoria e formação) durante os primeiros 110 dias de execução do Projeto.	Em até 110 (cento e dez) dias, a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
4	Documento técnico contendo as atividades realizadas nas dimensões do Projeto (assessoria e formação) durante os primeiros 150 dias de execução do Projeto.	Em até 150 (cento e cinquenta) dias, a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
5	Documento técnico contendo as atividades realizadas nas dimensões do Projeto (assessoria e formação) durante os primeiros 180 dias de execução do Projeto.	Em até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
6	Documento técnico contendo as atividades realizadas nas dimensões do Projeto (assessoria e formação) durante os primeiros 210 dias de execução do Projeto.	Em até 210 (duzentos e dez) dias, a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
7	Documento técnico contendo as atividades realizadas nas dimensões do Projeto (assessoria e formação) durante os primeiros 250 dias de execução do Projeto.	Em até 250 (duzentos e cinquenta) dias, a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
8	Documento técnico contendo as atividades realizadas nas dimensões do Projeto (assessoria e formação) durante os primeiros 290 dias de execução do Projeto.	Em até 290 (duzentos e noventa) dias, a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
9	Documento técnico contendo as atividades realizadas nas dimensões do Projeto (assessoria e formação) durante os primeiros 320 dias de execução do Projeto.	Em até 320 (trezentos e vinte) dias, a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
10	Documento técnico contendo Relatório Final de execução do Projeto.	Em até 360 (trezentos e sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

**7.4.** Os documentos técnicos deverão conter a descrição detalhada das atividades realizadas e os resultados alcançados, de acordo com este instrumento.

**7.5.** Caberá à Secretaria de Educação designar a supervisão, a avaliação técnica e aprovação dos serviços desenvolvidos no âmbito desta consultoria, bem como o atesto autorizativo para a realização dos respectivos pagamentos.

**7.6.** Os serviços deverão ser entregues sob a forma de relatórios em versão preliminar e, após aprovação, em versão definitiva em papel A4 e encadernados em formato de espiral.

## 8. PRAZO DE EXECUÇÃO

**8.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**9.1.** Os pagamentos serão realizados mediante apresentação e aprovação dos serviços, com valores discriminados para cada um dos serviços listados. Uma vez entregues, os documentos serão submetidos à análise técnica da Secretaria de Educação e aprovação final e autorização do pagamento. A avaliação técnica dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após o recebimento de todo o material. A aprovação final e o pagamento até o prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias.

**9.2.** Somente serão pagos os serviços que efetivamente atenderem tecnicamente às demandas exigidas neste Termo de Referência e que tiverem a qualidade exigida para a consultoria.

### Planilha do Cronograma de Pagamento

Mês 1	Mês 3	Mês 5	Mês 7	Mês 9	TOTAIS
VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	
25%	20%	25%	20%	10%	<b>100%</b>

## 10. QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL

**10.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**10.2.** Apresentação de um ou mais atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços de natureza similar com o objeto da presente licitação.

**10.2.1.** O atestado deverá conter obrigatoriamente o nome da empresa com o respectivo CNPJ.

**10.2.2.** Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

**10.3.** A comprovação de formação da equipe técnica será feita através de diploma, obtido em instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, com descrição, quantificação e qualificação mínima da equipe técnica a ser disponibilizada pela empresa a ser contratada para a realização de serviços técnicos de consultoria especializada, a fim de assessorar e desenvolver os processos de formação, conforme descrição abaixo:

- a) 01 (um) coordenador geral: qualificação mínima de especialista em educação e com experiência em gestão educacional (ter exercido cargo de gestão a nível de Secretaria de Educação e/ou Consultoria em Educação junto ao Ministério de Educação e/ou Organismos multilaterais);
- b) 01 (um) coordenador técnico especializado com experiência em implementação, acompanhamento e avaliação de projetos: qualificação mínima de graduação em licenciatura na área de ciências humanas, com especialização e/ou mestrado em educação;
- c) 01 (um) assessor especialista em educação: qualificação mínima de licenciatura em pedagogia;
- d) 10 (dez) formadores nas áreas de Educação Infantil, Alfabetização, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Ensino Fundamental II.

**10.4.** Os profissionais indicados no subitem anterior deverão comprovar que são do quadro permanente da contratada, que seja através do Contrato Social (sócio), da Carteira de Trabalho (CTPS) ou Ficha de Registro de Empregado, se empregado e/ou Contrato de Prestação de Serviços, se prestador de serviços, comprovando que os mesmos têm vínculo com a empresa licitante.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA**

**11.1.** Conforme especificações contidas neste instrumento, será exigido do licitante apresentar projeto de execução dos serviços, tendo como objetivo:

**11.1.1.** Verificar o conhecimento da Proponente no que se refere ao objeto da licitação, através da compreensão das suas características e particularidades, dos serviços propostos, bem como das normas e procedimentos pertinentes;

**11.1.2.** Avaliar a Proposta Técnica da proponente para prestação dos serviços objeto da licitação;

**11.1.3.** Avaliar a Equipe Técnica Proposta.

**11.2.** A Proposta Técnica deverá ser elaborada de acordo com o escopo de ações contido neste Termo de Referência, atendido o conteúdo e disposição, conforme subitens que se seguem:

**11.2.1.** Carta de compromisso: indicar que a empresa concorda com o termo de referência e as instruções nele contidas;

**11.2.2.** Nota com descritivo da Instituição: incluir endereço, razão social, CNPJ, nome e endereço da instituição proponente;

**11.2.3.** Documento Técnico com o conteúdo seguinte:

- a) De duas a três páginas, indicando conhecimento sobre o objeto da licitação;

- b) De cinco a oito páginas, indicando metodologia, métodos e tecnologias a serem utilizadas nas diversas fases de elaboração do currículo, incluindo a integração com os atores durante o processo de execução dos serviços;
- c) Cronograma físico das atividades, indicando as fases de execução dos serviços e os produtos a serem gerados.

**11.2.4.** Curriculum Vitae do pessoal técnico proposto, contendo as seguintes informações em forma tabular e cronológica:

- a) Dados pessoais (nome, CPF, data de nascimento, nacionalidade);
- b) Formação escolar (graduação e pós-graduação);
- c) Histórico de experiências de longo prazo, começando pelo emprego atual;
- d) A Proposta Técnica deve conter, em destaque no documento, nome, estado civil, profissão, endereço, CPF e RG do representante legal da proponente, bem como, telefone e endereço eletrônico de correspondência.

**11.3.** A Proposta Técnica será avaliada por uma comissão técnica pedagógica designada pela Secretaria de Educação e Esportes de Vertentes, a fim de que seja emitido parecer, aprovando ou não o documento apresentado.

**11.4.** Caso a Proposta Técnica não seja aprovada pela comissão técnica pedagógica, acarretará na desclassificação automática da proponente.

## **12. DOS CRITÉRIOS E JULGAMENTOS DA PROPOSTA TÉCNICA**

**12.1.** Deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, sempre considerando o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade e os fatores objetivos previstos no edital da licitação.

**12.2.** A classificação da Proposta Técnica será obtida pela nota final, resultante da avaliação dos itens/requisitos definidos no Termo de Referência, devendo o proponente alcançar a média de 50 (cinquenta) pontos, sob pena de desclassificação da proposta.

**12.2.1.** Os critérios de classificação da Proposta Técnica serão divididos em duas etapas:

- a) Primeira etapa: Referente ao cumprimento dos itens do Termo de Referência;
- b) Segunda etapa: Análise Curricular.

<b>ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA</b>				
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>			
	<b>ATENDEU COMPLETAMENTE</b>	<b>ATENDEU PARCIALMENTE</b>	<b>ATENDEU O MÍNIMO</b>	<b>NÃO ATENDEU</b>
<b>= CUMPRIMENTO DE ITENS DO TR E DA CAPACIDADE TÉCNICA DA LICITANTE =</b>				
Conhecimento sobre o problema objeto da licitação.	20	10	5	0
Descrição da metodologia, métodos e tecnologias a serem utilizadas nas diversas fases de desenvolvimento do trabalho, incluindo a integração com os atores durante o processo de execução dos serviços.	20	10	5	0
Cronograma físico das atividades, indicando as fases de execução dos serviços e os produtos a serem gerados.	10	5	2,5	0
Apresentação dos atestados de capacidade técnica da licitante e suas respectivas pontuações.	Apresentou a partir de 10 (dez) atestados de capacidade técnica compatível com o objeto da presente licitação, acompanhados dos contratos e/ou notas fiscais que lhes deram origem.  - Deverá ser apresentado pelo menos 1 atestado de assessoria em Educação.	Apresentou a partir de 8 (oito) atestados de capacidade técnica compatível com o objeto da presente licitação, acompanhados dos contratos e/ou notas fiscais que lhes deram origem.  - Deverá ser apresentado pelo menos 1 atestado de assessoria em Educação.	Apresentou a partir de 5 (cinco) atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da presente licitação, acompanhados dos contratos e/ou notas fiscais que lhes deram origem.  - Deverá ser apresentado pelo menos 1 atestado de assessoria em Educação.	Não apresentou atestado
	10	5	2,5	0
<b>PONTUAÇÕES</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>0</b>

<b>= ANÁLISE CURRICULAR DO COORDENADOR =</b>				
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO COORDENADOR</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>			
	<b>PROFISSIONAL COM MESTRADO</b>	<b>PROFISSIONAL COM ESPECIALIZAÇÃO – LATU SENSU</b>	<b>PROFISSIONAL COM GRADUAÇÃO</b>	<b>NÃO APRESENTOU</b>
Coordenador Geral	10	5	2,5	0

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO COORDENADOR	APRESENTOU GESTÃO DE 5 PROJETOS	APRESENTOU GESTÃO DE 4 PROJETOS	APRESENTOU GESTÃO DE 2 PROJETOS	NÃO APRESENTOU
Experiência em Gestão Educacional do coordenador.	10	5	2,5	0
<b>= ANÁLISE CURRICULAR DO CONSULTOR TÉCNICO =</b>				
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CONSULTOR TÉCNICO	PROFISSIONAL COM MESTRADO	PROFISSIONAL COM ESPECIALIZAÇÃO – LATU SENSU	PROFISSIONAL COM GRADUAÇÃO	NÃO APRESENTOU
Consultor Técnico	10	5	2,5	0
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CONSULTOR TÉCNICO	APRESENTOU GESTÃO DE 5 PROJETOS	APRESENTOU GESTÃO DE 4 PROJETOS	APRESENTOU GESTÃO DE 2 PROJETOS	NÃO APRESENTOU
Experiência em acompanhamento, formação continuada e avaliação de projetos	10	5	2,5	0
<b>SUBTOTAL</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
<b>PONTUAÇÕES MÁXIMAS, MÉDIA E MINIMA</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>25</b>	<b>0</b>

**12.2.2.** A Pontuação Técnica do licitante será apurada pelo somatório do total de pontos obtidos em cada um dos fatores de pontuação, totalizando no máximo 100 (cem) pontos.

**12.2.3.** A determinação do **Índice Técnico da Proposta em Exame - ITi** dar-se-á mediante a divisão da **Pontuação Técnica da Proposta em Exame - PTi** pela de **Maior Pontuação Técnica entre as Propostas Apresentadas - PTsup**, conforme fórmula a seguir:  $ITi = (PTi/PTsup) \times 100$ , onde:

- a) **ITi** → Índice Técnico da Proposta em Exame;
- b) **PTi** → Pontuação Técnica da Proposta em Exame;
- c) **PTsup** → Maior Pontuação Técnica entre as Propostas Apresentadas.

**12.2.4.** A determinação do **Índice de Preços do Licitante em Exame - Ipi** dar-se á mediante a divisão do **Menor Valor Global Ofertado pelos Licitantes - Pmin** pelo **Valor Global da Proposta em Exame - Pi**, conforme fórmula seguinte:  $IPI = (Pmin/Pi) \times 100$ , onde:

- a) **Ipi** → Índice de Preços do Licitante em Exame;
- b) **Pmin** → Menor Valor Global Ofertado pelos Licitantes;
- c) **Pi** → Valor Global da Proposta em Exame.

**12.2.5.** Para o cálculo do Resultado Final de cada Licitantes, será adotado o fator de ponderação 70 (setenta) para o **Índice Técnico** e 30 (trinta) para o **Índice de Preços**, observada a fórmula a seguir:  $RF = (0,70 \times ITi) + (0,30 \times IPI)$ , onde:

- a) **RF** → Resultado Final do licitante;
- b) **ITi** → Índice Técnico da Proposta em Exame;

c) IPI → Índice de Preços do Licitante em Exame.

**12.2.6.** Após aprovada a PROPOSTA TÉCNICA e aceita a PROPOSTA DE PREÇOS, será analisada a documentação de habilitação da licitante melhor classificada.

**12.2.7.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

### 13. MODELO DE PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

MEMÓRIA DE CÁLCULOS								
1. EQUIPES								
1.1. EQUIPE TÉCNICA – Consultores Permanentes e Eventuais								
Item	Descrição	Unid	Quantidades				Valores em R\$	
			Profis.	Hora	Meses	Soma	Unitário	Total
1.1.1.	Consultor Técnico - Assessoria Educacional	hora	3	40	12	1440	435,25	626.760,00
1.1.2.	Consultor de Acompanhamento dos eventos de Formação	hora	1	8	3	24	700,00	16.800,00
<b>Subtotal</b>								<b>643.560,00</b>
1.2. EQUIPE DE FORMAÇÃO								
1.2.1.	Valor referente a prestação de serviços de Formador na área de Educação Infantil	hora	2	8	3	48	496,00	23.808,00
1.2.2.	Valor referente a prestação de serviços de Formador em Alfabetização	hora	1	8	3	24	595,20	14.284,80
1.2.3.	Valor referente a prestação de serviços de Formadores para os 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental	hora	2	8	3	48	520,00	24.960,00
1.2.4.	Valor referente a prestação de serviços de Formador nas áreas de Ciências Exatas, Humanas e da Natureza, com atuação na	hora	1	8	3	24	520,00	12.480,00

	<p>formação de professores dos anos finais do Ensino Fundamental. (Tem como foco os componentes curriculares de Matemática, Ciências, Geografia e História, promovendo práticas pedagógicas integradas e alinhadas aos temas étnico-raciais, em consonância com os princípios da educação)</p>							
1.2.5.	<p>Valor referente a prestação de serviços de Formador na área de Linguagens, com atuação na formação de professores dos anos finais do Ensino Fundamental (Possui foco nos componentes curriculares de Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Inglesa, promovendo práticas pedagógicas integradas e alinhadas à BNCC Computação</p>	hora	1	8	3	24	520,00	12.480,00
1.2.6.	<p>Valor referente a prestação de serviços de Formador para Acompanhantes-TEA.</p>	hora	1	8	3	24	520,00	12.480,00

1.2.7.	Valor referente a prestação de serviços de Formador para capacitar merendeiras, auxiliares de serviços gerais (ASG) e porteiros	hora	2	8	3	48	520,00	24.960,00
1.2.8.	Valor referente a prestação de serviços de Oficineiros para a realização de oficinas temáticas variadas relacionadas a música, teatro e esportes etc., com estudantes das escolas da rede municipal de ensino.	hora	4	20	12	960	80,41	77.193,60
<b>Subtotal</b>								<b>202.646,40</b>
<b>TOTAL 1. (EQUIPES TÉCNICA E DE FORMAÇÃO)</b>								<b>846.206,40</b>

2. DESPESAS DIRETAS					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valores em R\$	
				Unitário	Total
2.1.	Despesa com alimentação, hospedagem e transporte dos profissionais	diárias	24	779,88	18.717,12
2.2.	Alimentação para todos os participantes das formações (1 coffee break manhã, 1 almoço tarde)	unidade	3.000	99,00	297.000,00
2.3.	Kit apoio para as formações (pasta, canetas, papéis diversos e marcadores de texto) 1 para cada grupo da oficina	kit	35	1.515,10	53.028,50
<b>TOTAL 2. (DESPESAS DIRETAS)</b>					<b>368.745,62</b>
<b>TOTAL GERAL (1 + 2)</b>					<b>1.214.952,02</b>

3. BDI (BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS)					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valores em R\$	
				Unitário	Total
3.1.	BDI (Bonificação e Despesas Indiretas)	Porcentagem	20%	242.990,40	242.990,40
<b>VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>					<b>1.457.942,42</b>

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato.

**14.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**14.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**14.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**14.5.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**14.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e da sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

**15.2.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.

**15.3.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**15.4.** Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a fiscalização do objeto para adoção de medidas cabíveis, por escrito e de forma detalhada.

**15.5.** Fornecer todos os documentos e informações pertinentes à fiscalização dos serviços, quando solicitados pela CONTRATANTE ou seus fiscais.

**15.6.** Instruir seus empregados a manter sigilo a respeito das informações e outros assuntos ligados a documentos do Município, que porventura cheguem ao seu conhecimento durante a fiscalização dos serviços.

**15.7.** Manter durante toda a execução do contrato a documentação de habilitação e qualificação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**15.8.** Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**15.9.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência em todos os termos estabelecidos.

**15.10.** Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nos termos pactuados, observando sempre as determinações da legislação pertinente.

**15.11.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**15.11.1.** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

## **16. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle e fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, visando assegurar o cumprimento integral das cláusulas avençadas e a excelência técnica dos serviços.

**16.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas.

**16.2.1.** A Administração notificará a CONTRATADA por escrito sobre eventuais imperfeições ou falhas identificadas durante a execução, fixando prazos para a devida correção.

**16.3.** A execução do objeto será controlada e fiscalizada pelas pessoas:

a) Gestor do Contrato: Alda Márcia Ferreira de Andrade, CPF: 984.121.324-91;

b) Fiscal do Contrato: Andreia Paula Ferreira de Andrade, CPF: 972.217.754-00.

## **17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** O custo total estimado da futura contratação é de R\$ 1.457.942,42 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e quarenta e dois reais, quarenta e dois centavos).

**17.2.** O cálculo do valor estimado considera o preço referencial do serviço prestado.

**17.3.** A estimativa foi apurada a partir de pesquisa no Sistema Banco de Preços, realizada por Andréia Paula Ferreira de Andrade, CPF: 972.217.754-00.



## 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**18.1.** As obrigações financeiras assumidas correrão por conta de recursos alocados nas seguintes dotações orçamentárias: (974) 19001/12.361.68.2.139; (900) 19003/12.361.62.2.118.

Vertentes, 14 de abril de 2026.

Alda Márcia Ferreira de Andrade  
Secretária de Educação



CNPJ  
10.296.887/0001-60



81 99814-4011  
81 9500-0189



[gabinete@vertentes.pe.gov.br](mailto:gabinete@vertentes.pe.gov.br)



Dr. Emídio Cavalcanti, nº 97  
CEP 55.770-000 | Centro | Vertentes-PE