



EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16625/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
Licitação nº 1086345

PREÂMBULO		
I. Regência Legal:		
Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE SIMÕES FILHO/BA realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, Decreto Federal nº 10.024 de 2019, Decreto Municipal nº 118 de 2024, e as exigências estabelecidas no Edital e demais normas aplicáveis à espécie.		
II. Secretaria Demandante:		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
III. Número de Ordem:	IV. Licitação Banco do Brasil:	
Pregão Eletrônico nº 001/2026	Licitação nº 1086345	
V. Finalidade da Licitação / Objeto:		
Contratação de empresa especializada para a execução integrada do ciclo anual de formação continuada da Rede Municipal de Ensino, abrangendo diagnóstico, planejamento pedagógico, realização da Jornada Pedagógica e do Fórum da Educação Municipal, avaliação continuada, assessoria técnica e fornecimento de materiais, kits e estrutura necessária à plena execução das atividades.		
VI. Do valor estimado		
O valor estimado da contratação é de R\$ 2.103.781,70 (Dois milhões, cento e três mil, setecentos e oitenta e um reais e setenta centavos).		
VII. Tipo de Licitação:	VIII. Prazo de Execução do Contrato:	
MENOR PREÇO GLOBAL, com tratamento favorecido para ME e EPP	O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por igual período, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.	
IX. Forma de Execução		
Parcelada		
X. Site, data e horário (Brasília – DF) para recebimento de documentos de habilitação e início da sessão pública:		
SITE: www.licitacoes-e.com.br		
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Dia 15/01/2026 às 17h45min	
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Dia 30/01/2026 às 08h00min	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Dia 30/01/2026 às 10h00min	
XI. MODO DE DISPUTA / TEMPO DE DISPUTA:	Aberto 10 min. + Prorrogação (X)	Aberto e Fechado 15 min. + Prorrogação ()
XII. Patrimônio Líquido mínimo necessário:		
(X) 10% correspondente o valor orçado pela Administração		
XIII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:		
Local: Praça 07 de Novembro, nº 359, Centro – Simões Filho – Bahia, CEP 43.700-106.		
Responsável: Isacarla dos Santos Silva , designada na forma do Decreto nº 3199*, de 14 de julho de 2025 e suas alterações.		
Horário de Atendimento	Telefone para contato	E-mail da COPEL
De Segunda a Quinta-feira das 09h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00 Sexta-feira das 09h00 às 12h50	(71) 3296-8369	editaispe@simoesfilho.ba.gov.br
XIV. Outras Informações:		
PROPOSTAS ANEXAS (X)		



1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito **no item V do preâmbulo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema Licitações-e e no Banco do Brasil.

2.2. O credenciamento para acesso será no provedor do sistema "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil pelo endereço www.licitacoes-e.com.br, que ocorrerá por meio de atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;

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

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

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

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

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4. e 2.7.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.4. e 2.7.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;



4.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3. ou 4.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

4.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor expresso em Reais (R\$).

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

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

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

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema Licitações-e, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de no mínimo **R\$1.000,00 (mil reais)**.

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

6.10. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

6.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

6.17.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

6.17.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

6.18.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

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

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

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

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

6.18.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

6.21.2. empresas brasileiras;

6.21.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, **também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante**, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).



7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação, devendo comprovar em caso de sanção de impedimento, a possibilidade de retirada da condição em até 48 (quarenta e oito) horas, prorrogável em igual período, a critério da administração. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, impossibilidade de atendimento ao item retro, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se válido a aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. 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.

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

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.3. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, devendo ser observadas integralmente as exigências, condições e especificações previstas no instrumento convocatório, sob pena de inabilitação.

8.3.1. Não serão aceitos documentos anexados no sistema licitações-e que estejam ILEGÍVEIS, que dificultem a comprovação de sua veracidade;

8.4 Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

8.4.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.4.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.4.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.4.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.5. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

8.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

8.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, conforme art. 4º do Decreto nº 8.538/2015.

8.10. Habilitação Jurídica:

8.10.1 A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

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

8.10.1.2. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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



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

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

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

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

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

8.10.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.

8.11. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.11.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

8.11.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.11.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais ou Estaduais relativo ao domicílio ou sede da EMPRESA, de acordo com o seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.11.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da EMPRESA, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11.7. Caso a EMPRESA seja considerada isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.11.8. A EMPRESA enquadrada como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006, está dispensada da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.12. Qualificação Econômico Financeira

8.12.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art.69, caput, inciso II, da Lei 14.133/2021);

8.12.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5, inciso II, alínea “c”, da IN Seges/ME nº 116 de 2021), ou sociedade simples;

8.12.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2(dois) últimos exercícios sociais** (art.69, caput, inciso I, da Lei 14.133/2021);

8.12.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art.65, §1º da Lei 14.133/2021);

8.12.3.2. O balanço patrimonial, **demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos**, (art.69, § 6º, da Lei 14.133/2021);



8.12.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1(um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de BALANÇO PATRIMONIAL, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: (Lei nº 14.133, de 2021, art.69, caput, inciso I):

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

8.12.4.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

8.12.4.2. As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED submetida a Instrução Normativa DNRC 107/08, deverão apresentar:

8.12.4.2.1. Termo de autenticação com a identificação do autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);

8.12.4.2.2. Termo de abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil)

8.12.4.2.3. Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil);

8.12.4.2.4. Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);

8.12.4.2.5. Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

8.13 Qualificação Técnica:

8.13.1. Apresentar atestado de Capacidade Técnica comprovando desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados, com indicação do(s) local (is), data(s) do(s) fornecimento(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual (is), individualmente ou somados, que fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado, registrados junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante, acompanhado da devida certidão do Registro de Capacidade e Aptidão (RCA), sendo:

- Um ou mais atestado(s) de serviço executado em Fórum ou Jornada Pedagógica para, no mínimo, 600 (seiscentos) participantes, integrando concepção, implementação, provisão de materiais, logística, alimentação e gestão pedagógica;
- Um ou mais atestado(s) de serviço executado em atividades de diagnóstico de sistemas educacionais, educação e planejamento, relacionada, especificamente, à área de educação.

8.13.1. Os Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura (s) do responsável do órgão expedidor reconhecido (s) em cartório;

8.13.2. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de sócio, empregado ou contratado, profissional de nível superior (Administrador) na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na licitante, e que seja portador do competente registro no Órgão de Classe da categoria, o CRA - Conselho Regional de Administração, com certidão de regularidade pessoa física em plena validade;

8.13.3. Documento assinado pelo responsável legal, contendo a indicação dos profissionais que irão compor a equipe técnica, sendo: 01 Diretor Técnico; 04 Consultores de Conteúdo; 01 Administrador; 01 Coordenador de Comunicação Educacional e Gestão Pública; num total de SETE profissionais distintos, conforme modelo de apresentação da equipe, apontando a qualificação técnica/posição de cada membro, acompanhada de:

8.13.3.1. Documento com a relação de links para acesso ao Currículo dos mesmos, na modalidade Lattes do CNPQ (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico). Apresentar relação assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo;



8.13.3.2. Declaração individual, dos membros da equipe técnica, autorizando a empresa a incluí-lo na equipe do projeto, firmada com data posterior à publicação do Edital, fazendo referência expressa ao mesmo, conforme modelo;

8.13.3.3. Comprovação da titulação acadêmica exigida para cada função, mediante cópia, do respectivo documento comprobatório, conforme abaixo:

- a) Diretor Técnico (Doutorado Stricto Sensu em Educação);
- b) Consultor de Conteúdo (Doutorado Stricto Sensu em Educação ou área afim);
- c) Administrador Responsável Técnico (Bacharelado em Administração);
- d) Coordenador de Comunicação Educacional e Gestão Pública (Bacharelado em Comunicação Social e Especialização Lato Sensu em Gestão Pública).

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema eletrônico.

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

9.2. A proposta final deverá conter o valor global numérico e por extenso, sendo a mesma levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (art. 12, II da Lei nº 14.133/21), o valor unitário em algarismos (com duas casas decimais) e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do (a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da Licitação, em sendo realizado a contratação, será firmado o Termo de Contrato;

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, 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 no Edital.

12.2.1 Alternativamente à convocação para com o parecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo 10 (dez) dias corridos, a contar da data de seu recebimento.



12.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada pelo adjudicatário aceita pela Administração.

12.2.3 A contratada se vincula à sua proposta às previsões contidas em seus anexos;

12.2.4 A contratada reconhece os direitos da Administração e as hipóteses de extinção contratual, conforme previsto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

12.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato, conforme exigido no §4º do artigo 91 da Lei nº 14.133/21;

12.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisar a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no procedimento licitatório.

14.2. Executar os serviços contratados em estrita conformidade com o Termo de Referência, o contrato firmado e as orientações da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

14.3. Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar qualificada, com formação acadêmica compatível com as atividades contratadas, assegurando a permanência dos profissionais-chave indicados na proposta técnica, salvo substituição previamente autorizada pela Administração, mediante comprovação de equivalência técnica.

14.4. Garantir que todos os eventos formativos, ações pedagógicas, assessorias técnicas e atividades correlatas sejam executados com qualidade técnica, metodológica e operacional, observando as diretrizes pedagógicas da SEMED e as normas educacionais vigentes. 14.5. Fornecer todos os materiais, kits pedagógicos, insumos, equipamentos e itens personalizados previstos no contrato, observando rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, durabilidade, padronização e adequação ao uso educacional, responsabilizando-se pela substituição imediata de itens que apresentem não conformidade.

14.6. Assegurar que a alimentação fornecida durante os eventos formativos atenda integralmente às normas sanitárias vigentes, em especial às regulamentações da ANVISA, observando as boas práticas de manipulação de alimentos, condições



adequadas de higiene, armazenamento, transporte e distribuição, bem como quantitativos compatíveis com o público atendido.

14.7 Responsabilizar-se por toda a logística necessária à execução do objeto, incluindo transporte, montagem, organização, distribuição, operação e desmontagem de estruturas, materiais, equipamentos, kits pedagógicos e alimentação, garantindo o pleno funcionamento das atividades programadas.

14.8 Prestar os serviços por meio de profissionais capacitados, devidamente identificados, com conduta ética e profissional compatível com o ambiente educacional, zelando pelo bom relacionamento com servidores, gestores, docentes e demais participantes das ações formativas.

14.9 Atender prontamente às solicitações da Administração e às orientações do gestor e do fiscal do contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos sempre que solicitado e adotando imediatamente as providências necessárias para correção de falhas ou irregularidades.

14.10 Apresentar, para fins de medição e pagamento, relatório técnico circunstanciado, contendo a descrição das atividades executadas, os quantitativos atendidos, registros fotográficos, anotações técnicas e pedagógicas e demais documentos comprobatórios exigidos pela fiscalização.

14.11 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e quaisquer outros custos e despesas decorrentes direta ou indiretamente da execução do contrato, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

14.12 Responder por eventuais danos causados ao patrimônio público, a servidores, participantes ou a terceiros, decorrentes de culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução contratual.

14.13 Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, a supervisão técnica e administrativa da execução do contrato, designando preposto formal para interlocução permanente com a Administração.

14.14 Substituir, sempre que solicitado pela Administração, profissionais que apresentem desempenho insatisfatório, conduta inadequada ou que descumpram as obrigações contratuais, no prazo estabelecido pelo gestor do contrato.

14.15 Cumprir integralmente a legislação aplicável à execução do objeto, inclusive normas educacionais, sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.16 Submeter-se às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades civil e administrativa cabíveis.

14.17 Assumir integral responsabilidade pela qualidade técnica e pedagógica dos serviços prestados, garantindo que as entregas contribuam efetivamente para o fortalecimento da política de formação continuada da Rede Municipal de Ensino.

14.18 Acatar integralmente as normas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e no contrato, independentemente de transcrição.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos;

15.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assegurando que sejam realizados conforme as condições, prazos e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

15.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, exigindo sua correção total ou parcial, no prazo estabelecido pela Administração;

15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



15.5. Comunicar à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

15.6. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato e do objeto contratado, podendo rejeitar no todo ou em parte os produtos fornecidos em desacordo;

15.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado através de servidores especialmente designados;

15.8. Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato.

16. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei 14.133/2021).

16.1. A execução dos serviços contratados observará as condições estabelecidas neste instrumento e se dará de acordo com as diretrizes e solicitações formais da Secretaria Municipal de Educação de Simões Filho.

16.2 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer de forma imediata após a solicitação formal da Secretaria demandante, respeitado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS).

16.3. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

16.3.1 Os serviços serão executados de forma integrada e coordenada, abrangendo o planejamento, a organização e a realização das ações formativas, eventos pedagógicos, assessoria técnica e demais atividades previstas, respeitando os prazos, quantitativos estimados e diretrizes pedagógicas estabelecidas pela SEMED, assegurando a qualidade técnica, metodológica e operacional em todas as etapas da execução.

EIXO DE EXECUÇÃO	AÇÕES/ENTREGAS INCLUSAS	PERCENTUAL DA EXECUÇÃO
Eixo 1 (Janeiro)	- Diagnóstico personalizado. - Direcionamento Estratégico do Ciclo Formativo, no âmbito do projeto.	15%
Eixo 2 (Fevereiro – Março)	- Realização de Jornada Pedagógica, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	40%
Eixo 3 (Abril – Setembro)	- Avaliação continuada, acervo e plano de ações formativas, com concepção e organização colaborativa do Fórum da Educação Municipal.	10%
Eixo 4 (Outubro)	- Realização do Fórum da Educação Municipal, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	30%
Eixo 5 (Novembro – Dezembro)	- Avaliação, acervo e relatório final do período letivo, no âmbito do projeto. - Prognóstico para ciclo subsequente e pré-jornada.	5%
Valor Total		100%

16.3.2 Detalhamento da Execução dos Serviços

16.3.2.1 A execução contratual compreenderá, de forma articulada e contínua, as seguintes atividades:

16.3.2.2 A empresa contratada deverá realizar o **diagnóstico situacional da Rede Municipal de Ensino**, com levantamento de necessidades pedagógicas, definição de objetivos formativos e alinhamento metodológico às diretrizes da SEMED, subsidiando o planejamento das ações ao longo do período contratual.

16.3.2.3 Deverá ser elaborado e executado o **planejamento da Jornada Pedagógica**, incluindo curadoria de conteúdos, definição de metodologias, organização da programação, mobilização da equipe técnica especializada e disponibilização de estrutura física, tecnológica e logística compatível com eventos formativos para até **1200 participantes**, conforme parâmetros definidos nos documentos técnicos do processo.

16.3.2.4 A contratada será responsável pelo **fornecimento de toda a logística necessária**, incluindo materiais pedagógicos, kits individuais, itens personalizados, alimentação, equipamentos de áudio, vídeo e projeção, bem como demais recursos indispensáveis à plena realização dos eventos formativos.



16.3.2.5 Compete ainda à contratada a **execução logística, operacional e tecnológica** de todas as ações, abrangendo montagem, desmontagem, coordenação de equipes, suporte técnico durante os eventos e atendimento às demandas operacionais da SEMED.

16.3.2.6 Integra o objeto a **realização do Fórum da Educação Municipal**, observando-se os mesmos padrões técnicos, pedagógicos e logísticos estabelecidos para a Jornada Pedagógica, bem como a prestação de **suporte técnico-pedagógico contínuo** durante toda a execução das ações formativas.

16.3.2.7 Os kits pedagógicos, materiais didáticos, insumos e itens personalizados fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, apresentando qualidade compatível com o uso educacional, durabilidade adequada, padronização visual e funcional, bem como conformidade com as normas técnicas aplicáveis, devendo ser previamente submetidos à validação da SEMED, quando solicitado.

16.3.2.8 A alimentação fornecida durante a realização dos eventos formativos deverá observar integralmente as normas sanitárias vigentes, especialmente as disposições da legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), as boas práticas de manipulação de alimentos, as condições adequadas de higiene, armazenamento, transporte e distribuição, garantindo segurança alimentar, qualidade nutricional e atendimento ao público estimado, inclusive quanto a restrições alimentares previamente informadas.

16.3.2.9 A contratada será responsável pela logística, transporte, acondicionamento, montagem, distribuição e reposição dos materiais, kits e alimentação, assegurando que todos os itens estejam disponíveis em quantidade suficiente, em perfeito estado de conservação e no tempo adequado para o pleno desenvolvimento das atividades programadas.

16.3.2.10 Caberá ainda à contratada manter controle de qualidade sobre todos os produtos e serviços fornecidos, respondendo por eventuais não conformidades, falhas ou inadequações identificadas pela fiscalização, obrigando-se a proceder à substituição imediata de itens que não atendam às especificações técnicas, sanitárias ou de qualidade exigidas, sem ônus adicional para a Administração.

16.3.2.11 A execução contratual deverá ocorrer em estrita observância às normas educacionais, sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis, garantindo que todas as entregas e serviços prestados atendam aos padrões de qualidade, eficiência e segurança exigidos, de modo a assegurar o adequado atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e o alcance dos objetivos pedagógicos pactuados.

16.3.2.12 Durante todo o período contratual, a empresa deverá prestar **assistência técnica pedagógica contínua**, por meio de equipe multidisciplinar com titulação compatível, assegurando suporte às demandas da SEMED, realização de reuniões técnicas, devolutivas periódicas, ajustes de planejamento e adequações metodológicas sempre que necessário.

16.3.2.13 A contratada será responsável pela manutenção, operação e pleno funcionamento dos equipamentos e recursos disponibilizados para os eventos, garantindo sua qualidade, segurança e adequação técnica durante toda a execução.

16.3.2.14 Ao longo da execução, deverá ser realizado o acompanhamento sistemático das ações, com registros formais, monitoramento da execução e avaliação processual dos resultados alcançados. Ao final do ciclo anual, a contratada deverá elaborar relatório consolidado, contendo análise dos resultados, indicadores, síntese das atividades desenvolvidas e prognóstico para o ciclo subsequente, assegurando a continuidade do planejamento educacional.

16.3.2.15 A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas por servidor(es) formalmente designado(s) pela SEMED, competindo-lhes acompanhar a execução, atestar as entregas, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do contrato

17. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art.6º, XXIII, alínea “d” da Lei 14.133/2021).

17.1. A contratação deverá garantir a concepção, implementação e execução de um projeto integrado de formação continuada para educadores, abrangendo toda a rede municipal de ensino de Simões Filho/BA, incluindo diagnóstico pedagógico, dois eventos formativos anuais de grande porte (Jornada Pedagógica e Fórum da Educação Municipal), mentoria, assessoria contínua e elaboração de relatórios técnicos. Para atendimento pleno do objeto, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:



17.1.1. Requisitos Técnicos e Operacionais do Objeto

- a) Execução de **programa integrado e contínuo**, sob um único escopo, contemplando todas as dimensões pedagógicas, organizacionais, estruturais e logísticas necessárias ao ciclo anual da formação continuada.
- b) Cumprimento do **calendário anual**, estruturado nos eixos de execução estabelecidos pela SEMED, incluindo diagnóstico inicial, execução dos eventos, ações de acompanhamento, avaliação continuada e prognóstico final.

• **Calendário do ciclo anual e eixos de execução**

EIXO DE EXECUÇÃO/MEDIÇÃO	AÇÕES/ENTREGAS INCLUSAS	PERCENTUAL DA EXECUÇÃO
Eixo 1 (Janeiro)	- Diagnóstico personalizado. - Direcionamento Estratégico do Ciclo Formativo, no âmbito do projeto.	15%
Eixo 2 (Fevereiro – Março)	- Realização de Jornada Pedagógica, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	40%
Eixo 3 (Abril – Setembro)	- Avaliação continuada, acervo e plano de ações formativas, com concepção e organização colaborativa do Fórum da Educação Municipal.	10%
Eixo 4 (Outubro)	- Realização do Fórum da Educação Municipal, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	30%
Eixo 5 (Novembro – Dezembro)	- Avaliação , acervo e relatório final do período letivo, no âmbito do projeto. - Prognóstico para ciclo subsequente e pré-jornada.	5%
Valor Total		100%

- c) Elaboração e implementação de **diagnóstico técnico-pedagógico**, utilizando fontes primárias e secundárias, com geração de plano de ação estratégico para todo o período letivo.
- d) Planejamento, organização, execução e pós-produção da **Jornada Pedagógica** e do **Fórum da Educação Municipal**, ambos presenciais, com capacidade para até **1.200 participantes cada**, incluindo:

- provisão completa de espaço, infraestrutura, mobiliário, equipamentos e sonorização;
- produção de materiais didáticos, kits pedagógicos personalizados, itens de comunicação visual e ambientação;
- alimentação dos participantes;
- cadastramento, credenciamento, lista de presença e registro multimídia;
- elaboração de relatórios técnicos e acervos digitais.

- e) Desenvolvimento de ações de **avaliação continuada**, construção de acervo técnico e elaboração do **Plano de Ações Formativas** do segundo semestre.

- f) Produção de relatório final contendo **prognóstico para o ciclo subsequente**, acervo técnico consolidado e subsídios para a pré-jornada do ano seguinte.g) A execução deverá cumprir rigorosamente os percentuais, conteúdos e responsabilidades definidos em cada Eixo, constituindo referência para medição, liquidação e fiscalização contratual.

17.1.2. Requisitos Relativos à Equipe Técnica

17.1.2.1 A CONTRATADA deverá dispor de **equipe técnica especializada e multidisciplinar**, dedicada ad hoc ao projeto, composta por **07 (sete) profissionais** (Dedicação de até 20 horas semanais, sob demanda), conforme exigências mínimas de formação, experiência e comprovação documental:

17.1.2.1.1. **01 Diretor Técnico** — Doutorado Stricto Sensu em Educação para a gestão educacional e experiência comprovada na gestão pedagógica integral de projetos desta natureza.

17.1.2.1.2. **04 Consultores de Conteúdo** — Doutorado Stricto Sensu e experiência comprovada nos respectivos níveis/segmentos sob sua responsabilidade técnica. Com experiência comprovada nos segmentos (EI, EF I, EF II e Gestão/Coordenação), além da creche e pré-escola para apontar caminhos, métodos e técnicas, em linha com as melhores práticas, nacionais e internacionais. Trata-se, portanto, de uma responsabilidade técnica elementar, para quem pretende, conceber colaborativamente, materiais didáticos, trilhas de aprendizagem, planejamento pedagógico, imersões, oficinas e outros. Um consultor técnico ad hoc, à disposição da SEMED durante toda a execução do projeto, em cada uma das áreas de alcance do mesmo é, pois, fundamental para a garantia dos seus objetivos.



17.1.2.1.3. **01 Administrador**— responsável técnico pelo programa neste campo, com registro ativo no CRA e com certidão de regularidade de pessoa física em plena validade, para cumprir o que reza art. 67 da Lei nº 14.133/2021, bem como a Lei nº 4.769/1965;

17.1.2.1.1.4. **01 Coordenador de Comunicação Educacional e Pública** — Graduação em Comunicação Social e Especialização em Gestão Pública. Por ser uma demanda específica dos projetos neste campo, com foco na boa gestão e difusão do conhecimento, além da mobilização sociocomunitária dos atores do processo, como preconiza a perspectiva da Educomunicação e seus ditames para a área pública.

17.1.2.2 A equipe deve possuir experiência comprovada em eventos de grande porte, planejamento pedagógico, diagnóstico educacional, gestão de projetos e curadoria de conteúdo formativo. Todos os profissionais deverão apresentar:

- 17.1.2.2.1. Currículos na plataforma Lattes/CNPq;
- 17.1.2.2.2. Comprovação de titulação acadêmica;
- 17.1.2.2.3. Declarações individuais de anuência;
- 17.1.2.2.4. Comprovação de vínculo com a empresa.

17.1.3. Requisitos de Estrutura e Logística

4.1.3.1 A CONTRATADA deverá prover todos os recursos necessários à execução dos eventos e atividades formativas, incluindo:

- a) Espaço físico adequado, com capacidade mínima de 1.200 pessoas, tablado, ventilação, banheiros, áreas de circulação e requisitos de segurança.
- b) Infraestrutura de montagem, desmontagem, limpeza e manutenção.
- c) Sistemas de sonorização, projeção e iluminação compatíveis com o público previsto.
- d) Mobiliário completo (mesas, cadeiras, recepção, praça de alimentação, etc.).
- e) Alimentação dos participantes (lanches, água, almoço), conforme especificações detalhadas.
- f) Kits pedagógicos personalizados para cada evento, devendo incluir bolsa, itens de escrita, agenda ou bloco, squeeze ou equivalentes, conforme especificações.
- g) Produção de peças de comunicação, sinalização, materiais gráficos em alinhamento com à ASCOM municipal.

17.1.4. Requisitos Documentais e de Qualificação

17.1.4.1. A empresa deverá apresentar:

a) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de sócio, empregado ou contratado, profissional de nível superior (Administrador) na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na licitante, e que seja portador do competente registro no Órgão de Classe da categoria, o CRA - Conselho Regional de Administração, com certidão de regularidade pessoa física em plena validade;

b) Comprovação de experiência anterior, através de Atestado(s) de Capacitação Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com serviços compatíveis com o objeto desta licitação, registrados junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante, acompanhado da devida certidão do Registro de Capacidade e Aptidão (RCA), sendo:

- Um ou mais atestado(s) de serviço executado em Fórum ou Jornada Pedagógica para, no mínimo, 600 (seiscentos) participantes, integrando concepção, implementação, provisão de materiais, logística, alimentação e gestão pedagógica;
- Um ou mais atestado(s) de serviço executado em atividades de diagnóstico de sistemas educacionais, educação e planejamento, relacionada, especificamente, à área de educação.

c) Documento assinado pelo responsável legal, contendo a indicação dos profissionais que irão compor a equipe técnica, sendo: 01 Diretor Técnico; 04 Consultores de Conteúdo; 01 Administrador; 01 Coordenador de Comunicação Educacional e Gestão Pública; num total de SETE profissionais distintos, conforme modelo de apresentação da equipe, apontando a qualificação técnica/posição de cada membro, acompanhada de:

- Documento com a relação de links para acesso ao Currículo dos mesmos, na modalidade Lattes do CNPQ (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico). Apresentar relação assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo;



- Declaração individual, dos membros da equipe técnica, autorizando a empresa a incluí-lo na equipe do projeto, firmada com data posterior à publicação do Edital, fazendo referência expressa ao mesmo, conforme modelo;
- Comprovação da titulação acadêmica exigida para cada função, mediante cópia, do respectivo documento comprobatório, conforme abaixo:
Diretor Técnico (Doutorado Stricto Sensu em Educação);
Consultor de Conteúdo (Doutorado Stricto Sensu em Educação ou área afim);
Administrador Responsável Técnico (Bacharelado em Administração);
Coordenador de Comunicação Educacional e Gestão Pública (Bacharelado em Comunicação Social e Especialização Lato Sensu em Gestão Pública).

d) Produtos e entregáveis conforme a matriz de riscos, cronograma físico-financeiro e requisitos mínimos estabelecidos pela SEMED.

e) Corpo de profissionais, com ampla expertise em:

- Jornada, Fóruns, Simpósios e eventos afins para, no mínimo, 600 (seiscentos) participantes, equivalente a 50% da demanda, integrando concepção, implementação, provisão de materiais, logística e gestão pedagógica, em um esforço integrado e indivisível;
- Atividades de diagnóstico e planejamento relacionadas, especificamente, à área de educação e sistemas educacionais.

17.1.5. Requisitos de Execução, Controle e Avaliação

17.1.5.1 A CONTRATADA deve:

- a) Garantir a execução **integral** dos cinco eixos previstos, respeitando percentuais de medição e critérios de liquidação.
- b) Manter **alinhamento permanente** com a SEMED, por meio de reuniões, relatórios e comunicação institucional.
- c) Disponibilizar equipe de forma contínua, inclusive fins de semana e feriados, quando necessário.
- d) Manter registros, relatórios, acervos e documentação comprobatória de todos os atos da execução.
- e) Atender integralmente aos requisitos de fiscalização, sanções e formalidades contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021.

18. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei 14.133/2021).

18.1. Além do previsto no termo de referência, os procedimentos a serem adotados nos processos de liquidação e pagamento deverão observar o disposto na Lei 14.133/2021.

18.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA O PAGAMENTO

18.2.1 Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021, a aferição dos serviços executados para fins de pagamento observará o cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração e será realizada com base na efetiva execução das atividades previstas no período de referência, considerando as etapas do ciclo anual de formação continuada, os eventos formativos realizados, as ações de assessoria pedagógica, bem como as entregas de materiais, kits pedagógicos e demais insumos vinculados ao objeto contratual.

18.2.2 A medição dos serviços será efetuada pela fiscalização designada, por meio de verificação in loco e documental, observando a conformidade das atividades executadas, as especificações técnicas, os padrões de qualidade exigidos e as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

18.2.3 Para fins de medição e atesto, a contratada deverá apresentar relatório técnico circunstanciado, contendo, no mínimo, a descrição detalhada dos serviços e atividades executadas no período, a correlação com as etapas previstas no cronograma aprovado, a comprovação da realização dos eventos e ações formativas, a indicação dos quantitativos atendidos, quando aplicável, registros fotográficos das atividades realizadas, bem como anotações técnicas e pedagógicas necessárias para subsidiar a análise, a validação e o atesto pela fiscalização competente.

18.2.4 A Administração reserva-se o direito de glosar, total ou parcialmente, os valores correspondentes às atividades, serviços ou fornecimentos que não tenham sido executados conforme os padrões de qualidade exigidos, que apresentem falhas técnicas, metodológicas ou operacionais, que estejam em desacordo com o plano de trabalho aprovado, com as especificações contratuais ou que não tenham sido devidamente comprovados e atestados pela fiscalização competente.



18.2.5 Não serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços, atividades ou fornecimentos executados sem autorização formal da Administração, fora do cronograma aprovado ou em desacordo com as diretrizes pedagógicas, técnicas e operacionais estabelecidas, ainda que tenham sido efetivamente realizados.

18.2.6 A aferição dos serviços e a respectiva medição não implicam aceitação definitiva do objeto, permanecendo todas as entregas e atividades sujeitas à verificação de conformidade, qualidade técnica, aderência pedagógica e funcionalidade ao longo da vigência contratual, sem prejuízo da aplicação das garantias e responsabilidades previstas em lei e no instrumento contratual.

18.3. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito posterior de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

18.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.3.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.3.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que foi pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.3.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

18.4. DA LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

18.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

18.4.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a descrição do objeto recebido e o período do recebimento.

18.4.3. O CONTRATADO deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

18.4.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

18.4.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

18.4.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.6.1. O prazo de validade;

18.4.6.2. A data da emissão;

18.4.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.6.4. O período respectivo de execução do contrato;



18.4.6.5. O valor a pagar;

18.4.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

18.4.6.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

18.4.6.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

18.4.6.9. A CONTRATANTE deverá realizar consulta para:

18.4.6.9.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;

18.4.6.9.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN nº 3, de 26 de abril de 2018).

18.4.6.9.3. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE;

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

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

18.5. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

18.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

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

19. DOS RECURSOS

19.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

19.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

19.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de até 10 (dez) minutos após a ciência do resultado do julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão;

19.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da manifestação da intenção de recorrer.

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



19.5. 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.

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

19.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

20.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

20.1.6. fraudar a licitação;

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

20.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar e

20.2.4. 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.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



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

20.4. A multa será recolhida no prazo máximo de dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, 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 o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 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.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.4, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

20.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

20.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

21.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguinte meio: **editaispe@simoesfilho.ba.gov.br**

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



21.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

21.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, desde que o acolhimento da impugnação comprometa a formulação das propostas, nos termos do art. 55, §1º da Lei 14.133, de 2021.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em licitações-e.

22.11. Integra a minuta do contrato, para todos os efeitos, o Anexo I do edital (Termo de Referência).

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência.

22.12.2. ANEXO II – Modelo Proposta de Preço

22.12.3. ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato

22.12.4. ANEXO IV - Declarações

Alicelma Rodrigues de Queiroz Freitas

Membro da equipe de Planejamento da Contratação



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 16625/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei 14.133/2021).

1.1 Contratação de empresa especializada para a execução integrada do ciclo anual de formação continuada da Rede Municipal de Ensino, abrangendo diagnóstico, planejamento pedagógico, realização da Jornada Pedagógica e do Fórum da Educação Municipal, avaliação continuada, assessoria técnica e fornecimento de materiais, kits e estrutura necessária à plena execução das atividades.

1.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade de pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do **critério de julgamento de menor preço global**.

1.3 Os objetos são caracterizados como serviço comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de execução contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e formalizado.

1.5 O termo de referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à contratação.

1.6 As descrições, os quantitativos dos respectivos itens e o valor da média, bem como as informações relevantes para o dimensionamento da proposta estão discriminados na tabela abaixo.

DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR GLOBAL
Concepção e implementação de projeto integrado para formação continuada de educadores, atingindo toda a rede municipal de Simões Filho/Bahia, incluindo dois eventos anuais de grande porte – Jornada Pedagógica e Fórum da Educação Municipal – além de mentoria e assessoria contínua, visando diagnóstico e direcionamento estratégico de cada ciclo letivo, no âmbito do objeto, contemplando todos os itens pedagógicos, organizacionais e de logística.	R\$ 2.103.781,70
Valor por extenso: Dois milhões, cento e três mil, setecentos e oitenta e um reais e setenta centavos.	

1.7 As exigências constantes do presente instrumento não restringem o caráter competitivo do certame, uma vez que há ampla oferta no mercado de empresas capacitadas para a prestação dos serviços dessa natureza.

1.8 Nenhum objeto desta contratação se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º inciso XXIII, alínea “b” da Lei 14.133/2021).

2.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar a concepção e implementação de um projeto integrado de formação continuada para educadores, abrangendo toda a rede municipal de ensino de Simões Filho/BA. A iniciativa contempla ações estruturadas de desenvolvimento profissional, dois eventos anuais de grande porte - Jornada Pedagógica e Fórum da Educação Municipal, além de mentoria e assessoria contínua, com foco na realização de diagnósticos pedagógicos e no direcionamento estratégico de cada ciclo letivo.

A adoção desse projeto integrado justifica-se pela necessidade de elevar a qualidade da educação municipal, fortalecendo competências docentes, práticas pedagógicas e processos de gestão escolar. A formação continuada, quando realizada de maneira sistemática e articulada às demandas reais da rede, contribui diretamente para a melhoria dos indicadores educacionais, alinhando-se à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), ao Plano Municipal de Educação (PME), ao Plano Nacional de Educação (PNE 2024–2034) e às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

O município carece de um modelo robusto e permanente de qualificação profissional que integre diagnóstico, planejamento e intervenção pedagógica ao longo de todo o ano letivo. A execução de eventos estruturantes, como a



Jornada Pedagógica e o Fórum Municipal, também demanda expertise especializada, capacidade técnica, metodologias formativas adequadas e suporte operacional que ultrapassam a estrutura interna da SEMED.

Além disso, a inclusão de mentoria e assessoria contínua possibilita acompanhamento técnico-pedagógico personalizado, auxiliando gestores e professores na implementação de práticas baseadas em evidências, no monitoramento dos resultados e na correção de rumos sempre que necessário. Tal acompanhamento é essencial para garantir coerência entre planejamento, execução e avaliação das ações educacionais.

Do ponto de vista organizacional, o projeto exige a integração de recursos pedagógicos, tecnológicos e de logística, incluindo suporte para realização dos eventos, produção de materiais, coordenação técnica, desenvolvimento de estratégias de gestão e articulação com as escolas. Tais atividades requerem equipe multidisciplinar e experiência comprovada, características típicas de serviços especializados que demandam contratação externa.

A contratação também se ampara nos princípios da eficiência, economicidade e melhoria da governança educacional, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que centraliza em um único projeto integrado ações que tradicionalmente eram executadas de forma fragmentada. Isso reduz a sobreposição de custos, melhora o controle e assegura maior coerência entre todas as iniciativas formativas do município.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade, oportunidade e adequação da contratação proposta, considerando a relevância pedagógica, o impacto direto na formação dos profissionais, a melhoria dos processos de gestão escolar e o fortalecimento das políticas públicas de educação municipal. Assim, demonstra-se plenamente justificada a contratação para implementação do projeto integrado de formação continuada, incluindo os eventos institucionais e o acompanhamento técnico continuado, garantindo suporte especializado para o desenvolvimento da rede de ensino de Simões Filho.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da Lei 14.133/2021).

3.1 Conforme os requisitos técnicos definidos no Estudo Técnico Preliminar, a solução adotada pela Administração consiste na contratação de empresa especializada, por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento menor preço global, considerando a natureza multidisciplinar e integrada do objeto. A contratação tem por finalidade a execução do ciclo anual de formação continuada da Rede Municipal de Ensino, envolvendo ações interdependentes de diagnóstico educacional, planejamento pedagógico, execução de eventos formativos, avaliação continuada e assessoria técnica especializada.

3.2 A adoção do critério de julgamento por menor preço global justifica-se pela necessidade de selecionar empresa com proposta de valor mais vantajosa, uma vez garantidos os padrões mínimos de qualificação técnica com elevada capacidade acadêmica, pedagógica e operacional, apta a executar projetos educacionais integrados e a disponibilizar estrutura compatível com a realização de eventos formativos de grande porte, assegurando a conjugação entre qualidade técnica com elementos eliminatórios e obrigatórios de habilitação e proposta economicamente mais vantajosa.

3.3 Na fase inicial do ciclo de vida do objeto, a empresa contratada deverá realizar o diagnóstico situacional da Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de subsidiar o direcionamento pedagógico e a elaboração do plano de ações formativas. Essa etapa compreende o levantamento das necessidades da rede, a definição de objetivos pedagógicos, o alinhamento metodológico às diretrizes estabelecidas pela SEMED e o planejamento da Jornada Pedagógica e do Fórum da Educação Municipal.

3.4 A fase de execução do objeto abrange a realização integrada das ações formativas, incluindo o planejamento e a execução da Jornada Pedagógica, com disponibilização de estrutura física, tecnológica e logística adequada para até 1.200 participantes, o fornecimento de alimentação, materiais, kits pedagógicos e itens personalizados, conforme as especificações técnicas, a execução logística, operacional e tecnológica de todos os eventos formativos, a realização do Fórum da Educação Municipal e a prestação de suporte técnico-pedagógico contínuo durante toda a execução das atividades. Todas as ações deverão ser desenvolvidas de forma coordenada, com padronização de processos, unidade metodológica e centralização das responsabilidades na empresa contratada.

3.5 Durante todo o período contratual, a solução prevê a prestação de assistência técnica pedagógica contínua por equipe multidisciplinar com titulação *Stricto Sensu*, suporte permanente às demandas da SEMED por meio de reuniões técnicas,



devolutivas periódicas e ajustes necessários, manutenção e operação dos equipamentos e recursos disponibilizados pela contratada nos eventos, bem como acompanhamento sistemático da execução, com registros, monitoramento e avaliação processual das ações desenvolvidas.

3.6 Na fase final do ciclo de vida do objeto, a contratada deverá proceder à avaliação continuada das ações realizadas, organizar o acervo pedagógico produzido e elaborar relatório consolidado, contendo análise dos resultados alcançados, indicadores, síntese das atividades executadas e prognóstico para o ciclo subsequente, de modo a assegurar a continuidade do planejamento educacional.

3.7 A solução integrada adotada permite que todas as entregas sejam executadas com qualidade, em conformidade com os padrões pedagógicos e operacionais estabelecidos pela SEMED, assegurando eficiência, economicidade, rastreabilidade e transparência em todas as fases do ciclo de vida contratual. Todos os serviços e produtos deverão observar rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os requisitos de segurança, as normas educacionais vigentes e as condições operacionais definidas, garantindo plena adequação às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei 14.133/2021).

4.1. A contratação deverá garantir a concepção, implementação e execução de um projeto integrado de formação continuada para educadores, abrangendo toda a rede municipal de ensino de Simões Filho/BA, incluindo diagnóstico pedagógico, dois eventos formativos anuais de grande porte (Jornada Pedagógica e Fórum da Educação Municipal), mentoria, assessoria contínua e elaboração de relatórios técnicos. Para atendimento pleno do objeto, a CONTRATADA deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Requisitos Técnicos e Operacionais do Objeto

a) Execução de **programa integrado e contínuo**, sob um único escopo, contemplando todas as dimensões pedagógicas, organizacionais, estruturais e logísticas necessárias ao ciclo anual da formação continuada.
b) Cumprimento do **calendário anual**, estruturado nos eixos de execução estabelecidos pela SEMED, incluindo diagnóstico inicial, execução dos eventos, ações de acompanhamento, avaliação continuada e prognóstico final.

• Calendário do ciclo anual e eixos de execução

EIXO DE EXECUÇÃO/MEDIÇÃO	AÇÕES/ENTREGAS INCLUSAS	PERCENTUAL DA EXECUÇÃO
Eixo 1 (Janeiro)	- Diagnóstico personalizado. - Direcionamento Estratégico do Ciclo Formativo, no âmbito do projeto.	15%
Eixo 2 (Fevereiro – Março)	- Realização de Jornada Pedagógica, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	40%
Eixo 3 (Abril – Setembro)	- Avaliação continuada, acervo e plano de ações formativas, com concepção e organização colaborativa do Fórum da Educação Municipal.	10%
Eixo 4 (Outubro)	- Realização do Fórum da Educação Municipal, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	30%
Eixo 5 (Novembro – Dezembro)	- Avaliação, acervo e relatório final do período letivo, no âmbito do projeto. - Prognóstico para ciclo subsequente e pré-jornada.	5%
Valor Total		100%

c) Elaboração e implementação de **diagnóstico técnico-pedagógico**, utilizando fontes primárias e secundárias, com geração de plano de ação estratégico para todo o período letivo.

d) Planejamento, organização, execução e pós-produção da **Jornada Pedagógica** e do **Fórum da Educação Municipal**, ambos presenciais, com capacidade para até **1.200 participantes cada**, incluindo:

- provisão completa de espaço, infraestrutura, mobiliário, equipamentos e sonorização;
- produção de materiais didáticos, kits pedagógicos personalizados, itens de comunicação visual e ambientação;
- alimentação dos participantes;
- cadastramento, credenciamento, lista de presença e registro multimídia;
- elaboração de relatórios técnicos e acervos digitais.



- e) Desenvolvimento de ações de **avaliação continuada**, construção de acervo técnico e elaboração do **Plano de Ações Formativas** do segundo semestre.
- f) Produção de relatório final contendo **prognóstico para o ciclo subsequente**, acervo técnico consolidado e subsídios para a pré-jornada do ano seguinte.
- g) A execução deverá cumprir rigorosamente os percentuais, conteúdos e responsabilidades definidos em cada Eixo, constituindo referência para medição, liquidação e fiscalização contratual.

4.1.2. Requisitos Relativos à Equipe Técnica

4.1.2.1 A CONTRATADA deverá dispor de **equipe técnica especializada e multidisciplinar**, dedicada ad hoc ao projeto, composta por **07 (sete) profissionais** (Dedicação de até 20 horas semanais, sob demanda), conforme exigências mínimas de formação, experiência e comprovação documental:

- **01 Diretor Técnico** — Doutorado Stricto Sensu em Educação para a gestão educacional e experiência comprovada na gestão pedagógica integral de projetos desta natureza.
- **04 Consultores de Conteúdo** — Doutorado Stricto Sensu e experiência comprovada nos respectivos níveis/segmentos sob sua responsabilidade técnica. Com experiência comprovada nos segmentos (EI, EF I, EF II e Gestão/Coordenação), além da creche e pré-escola para apontar caminhos, métodos e técnicas, em linha com as melhores práticas, nacionais e internacionais. Trata-se, portanto, de uma responsabilidade técnica elementar, para quem pretende, conceber colaborativamente, materiais didáticos, trilhas de aprendizagem, planejamento pedagógico, imersões, oficinas e outros. Um consultor técnico ad hoc, à disposição da SEMED durante toda a execução do projeto, em cada uma das áreas de alcance do mesmo é, pois, fundamental para a garantia dos seus objetivos.
- **01 Administrador** — responsável técnico pelo programa neste campo, com registro ativo no CRA e com certidão de regularidade de pessoa física em plena validade, para cumprir o que reza art. 67 da Lei nº 14.133/2021, bem como a Lei nº 4.769/1965;
- **01 Coordenador de Comunicação Educacional e Pública** — Graduação em Comunicação Social e Especialização em Gestão Pública. Por ser uma demanda específica dos projetos neste campo, com foco na boa gestão e difusão do conhecimento, além da mobilização sociocomunitária dos atores do processo, como preconiza a perspectiva da Educomunicação e seus ditames para a área pública.

4.1.2.2 A equipe deve possuir experiência comprovada em eventos de grande porte, planejamento pedagógico, diagnóstico educacional, gestão de projetos e curadoria de conteúdo formativo. Todos os profissionais deverão apresentar:

- currículos na plataforma Lattes/CNPq;
- comprovação de titulação acadêmica;
- declarações individuais de anuência;
- comprovação de vínculo com a empresa.

4.1.3. Requisitos de Estrutura e Logística

4.1.3.1 A CONTRATADA deverá prover todos os recursos necessários à execução dos eventos e atividades formativas, incluindo:

- a) Espaço físico adequado, com capacidade mínima de 1.200 pessoas, tablado, ventilação, banheiros, áreas de circulação e requisitos de segurança.
- b) Infraestrutura de montagem, desmontagem, limpeza e manutenção.
- c) Sistemas de sonorização, projeção e iluminação compatíveis com o público previsto.
- d) Mobiliário completo (mesas, cadeiras, recepção, praça de alimentação, etc.).
- e) Alimentação dos participantes (lanches, água, almoço), conforme especificações detalhadas.
- f) Kits pedagógicos personalizados para cada evento, devendo incluir bolsa, itens de escrita, agenda ou bloco, squeeze ou equivalentes, conforme especificações.
- g) Produção de peças de comunicação, sinalização, materiais gráficos em alinhamento com à ASCOM municipal.

4.1.4. Requisitos Documentais e de Qualificação

4.1.4.1 A empresa deverá apresentar:

- a) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de sócio, empregado ou contratado, profissional de nível superior (Administrador) na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na



licitante, e que seja portador do competente registro no Órgão de Classe da categoria, o CRA - Conselho Regional de Administração, com certidão de regularidade pessoa física em plena validade;

b) Comprovação de experiência anterior, através de Atestado(s) de Capacitação Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com serviços compatíveis com o objeto desta licitação, registrados junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante, acompanhado da devida certidão do Registro de Capacidade e Aptidão (RCA), sendo:

- Um ou mais atestado(s) de serviço executado em Fórum ou Jornada Pedagógica para, no mínimo, 600 (seiscentos) participantes, integrando concepção, implementação, provisão de materiais, logística, alimentação e gestão pedagógica;
- Um ou mais atestado(s) de serviço executado em atividades de diagnóstico de sistemas educacionais, educação e planejamento, relacionada, especificamente, à área de educação.

c) Documento assinado pelo responsável legal, contendo a indicação dos profissionais que irão compor a equipe técnica, sendo: 01 Diretor Técnico; 04 Consultores de Conteúdo; 01 Administrador; 01 Coordenador de Comunicação Educacional e Gestão Pública; num total de SETE profissionais distintos, conforme modelo de apresentação da equipe, apontando a qualificação técnica/posição de cada membro, acompanhada de:

- Documento com a relação de links para acesso ao Currículo dos mesmos, na modalidade Lattes do CNPQ (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico). Apresentar relação assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo;
- Declaração individual, dos membros da equipe técnica, autorizando a empresa a incluí-lo na equipe do projeto, firmada com data posterior à publicação do Edital, fazendo referência expressa ao mesmo, conforme modelo;
- Comprovação da titulação acadêmica exigida para cada função, mediante cópia, do respectivo documento comprobatório, conforme abaixo:
Diretor Técnico (Doutorado Stricto Sensu em Educação);
Consultor de Conteúdo (Doutorado Stricto Sensu em Educação ou área afim);
Administrador Responsável Técnico (Bacharelado em Administração);
Coordenador de Comunicação Educacional e Gestão Pública (Bacharelado em Comunicação Social e Especialização Lato Sensu em Gestão Pública).

d) Produtos e entregáveis conforme a matriz de riscos, cronograma físico-financeiro e requisitos mínimos estabelecidos pela SEMED.

e) Corpo de profissionais, com ampla expertise em:

- Jornada, Fóruns, Simpósios e eventos afins para, no mínimo, 600 (seiscentos) participantes, equivalente a 50% da demanda, integrando concepção, implementação, provisão de materiais, logística e gestão pedagógica, em um esforço integrado e indivisível;
- Atividades de diagnóstico e planejamento relacionadas, especificamente, à área de educação e sistemas educacionais.

4.1.5. Requisitos de Execução, Controle e Avaliação

4.1.5.1 A CONTRATADA deve:

- a) Garantir a execução **integral** dos cinco eixos previstos, respeitando percentuais de medição e critérios de liquidação.
- b) Manter **alinhamento permanente** com a SEMED, por meio de reuniões, relatórios e comunicação institucional.
- c) Disponibilizar equipe de forma contínua, inclusive fins de semana e feriados, quando necessário.
- d) Manter registros, relatórios, acervos e documentação comprobatória de todos os atos da execução.
- e) Atender integralmente aos requisitos de fiscalização, sanções e formalidades contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei 14.133/2021).

5.1 A execução dos serviços contratados observará as condições estabelecidas neste instrumento e se dará de acordo com as diretrizes e solicitações formais da Secretaria Municipal de Educação de Simões Filho.



5.2 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer de forma imediata após a solicitação formal da Secretaria demandante, respeitado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS).

5.3. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

5.3.1 Os serviços serão executados de forma integrada e coordenada, abrangendo o planejamento, a organização e a realização das ações formativas, eventos pedagógicos, assessoria técnica e demais atividades previstas, respeitando os prazos, quantitativos estimados e diretrizes pedagógicas estabelecidas pela SEMED, assegurando a qualidade técnica, metodológica e operacional em todas as etapas da execução.

EIXO DE EXECUÇÃO	AÇÕES/ENTREGAS INCLUSAS	PERCENTUAL DA EXECUÇÃO
Eixo 1 (Janeiro)	- Diagnóstico personalizado. - Direcionamento Estratégico do Ciclo Formativo, no âmbito do projeto.	15%
Eixo 2 (Fevereiro – Março)	- Realização de Jornada Pedagógica, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	40%
Eixo 3 (Abril – Setembro)	- Avaliação continuada, acervo e plano de ações formativas, com concepção e organização colaborativa do Fórum da Educação Municipal.	10%
Eixo 4 (Outubro)	- Realização do Fórum da Educação Municipal, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	30%
Eixo 5 (Novembro – Dezembro)	- Avaliação, acervo e relatório final do período letivo, no âmbito do projeto. - Prognóstico para ciclo subsequente e pré-jornada.	5%
Valor Total		100%

5.3.2 Detalhamento da Execução dos Serviços

5.3.2.1 A execução contratual compreenderá, de forma articulada e contínua, as seguintes atividades:

5.3.2.2 A empresa contratada deverá realizar o **diagnóstico situacional da Rede Municipal de Ensino**, com levantamento de necessidades pedagógicas, definição de objetivos formativos e alinhamento metodológico às diretrizes da SEMED, subsidiando o planejamento das ações ao longo do período contratual.

5.3.2.3 Deverá ser elaborado e executado o **planejamento da Jornada Pedagógica**, incluindo curadoria de conteúdos, definição de metodologias, organização da programação, mobilização da equipe técnica especializada e disponibilização de estrutura física, tecnológica e logística compatível com eventos formativos para até **1200 participantes**, conforme parâmetros definidos nos documentos técnicos do processo.

5.3.2.4 A contratada será responsável pelo **fornecimento de toda a logística necessária**, incluindo materiais pedagógicos, kits individuais, itens personalizados, alimentação, equipamentos de áudio, vídeo e projeção, bem como demais recursos indispensáveis à plena realização dos eventos formativos.

5.3.2.5 Compete ainda à contratada a **execução logística, operacional e tecnológica** de todas as ações, abrangendo montagem, desmontagem, coordenação de equipes, suporte técnico durante os eventos e atendimento às demandas operacionais da SEMED.

5.3.2.6 Integra o objeto a **realização do Fórum da Educação Municipal**, observando-se os mesmos padrões técnicos, pedagógicos e logísticos estabelecidos para a Jornada Pedagógica, bem como a prestação de **suporte técnico-pedagógico contínuo** durante toda a execução das ações formativas.

5.3.2.7 Os kits pedagógicos, materiais didáticos, insumos e itens personalizados fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, apresentando qualidade compatível com o uso educacional, durabilidade adequada, padronização visual e funcional, bem como conformidade com as normas técnicas aplicáveis, devendo ser previamente submetidos à validação da SEMED, quando solicitado.

5.3.2.8 A alimentação fornecida durante a realização dos eventos formativos deverá observar integralmente as normas sanitárias vigentes, especialmente as disposições da legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), as boas



práticas de manipulação de alimentos, as condições adequadas de higiene, armazenamento, transporte e distribuição, garantindo segurança alimentar, qualidade nutricional e atendimento ao público estimado, inclusive quanto a restrições alimentares previamente informadas.

5.3.2.9 A contratada será responsável pela logística, transporte, acondicionamento, montagem, distribuição e reposição dos materiais, kits e alimentação, assegurando que todos os itens estejam disponíveis em quantidade suficiente, em perfeito estado de conservação e no tempo adequado para o pleno desenvolvimento das atividades programadas.

5.3.2.10 Caberá ainda à contratada manter controle de qualidade sobre todos os produtos e serviços fornecidos, respondendo por eventuais não conformidades, falhas ou inadequações identificadas pela fiscalização, obrigando-se a proceder à substituição imediata de itens que não atendam às especificações técnicas, sanitárias ou de qualidade exigidas, sem ônus adicional para a Administração.

5.3.2.11 A execução contratual deverá ocorrer em estrita observância às normas educacionais, sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança aplicáveis, garantindo que todas as entregas e serviços prestados atendam aos padrões de qualidade, eficiência e segurança exigidos, de modo a assegurar o adequado atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e o alcance dos objetivos pedagógicos pactuados.

5.3.2.12 Durante todo o período contratual, a empresa deverá prestar **assistência técnica pedagógica contínua**, por meio de equipe multidisciplinar com titulação compatível, assegurando suporte às demandas da SEMED, realização de reuniões técnicas, devolutivas periódicas, ajustes de planejamento e adequações metodológicas sempre que necessário.

5.3.2.13 A contratada será responsável pela manutenção, operação e pleno funcionamento dos equipamentos e recursos disponibilizados para os eventos, garantindo sua qualidade, segurança e adequação técnica durante toda a execução.

5.3.2.14 Ao longo da execução, deverá ser realizado o acompanhamento sistemático das ações, com registros formais, monitoramento da execução e avaliação processual dos resultados alcançados. Ao final do ciclo anual, a contratada deverá elaborar relatório consolidado, contendo análise dos resultados, indicadores, síntese das atividades desenvolvidas e prognóstico para o ciclo subsequente, assegurando a continuidade do planejamento educacional.

5.3.2.15 A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas por servidor(es) formalmente designado(s) pela SEMED, competindo-lhes acompanhar a execução, atestar as entregas, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

6. DO MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei 14.133/2021).

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.3 O contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados conforme Portaria.

6.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nele, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9 O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua



responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

6.11 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

6.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.14 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.17 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.18 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei 14.133/2021).

7.1 Além do previsto no termo de referência, os procedimentos a serem adotados nos processos de liquidação e pagamento deverão observar o disposto na Lei 14.133/2021.

7.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA O PAGAMENTO

7.2.1 Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021, a aferição dos serviços executados para fins de pagamento observará o cronograma físico-financeiro aprovado pela Administração e será realizada com base na efetiva execução das atividades previstas no período de referência, considerando as etapas do ciclo anual de formação continuada, os eventos formativos realizados, as ações de assessoria pedagógica, bem como as entregas de materiais, kits pedagógicos e demais insumos vinculados ao objeto contratual.

7.2.2 A medição dos serviços será efetuada pela fiscalização designada, por meio de verificação in loco e documental, observando a conformidade das atividades executadas, as especificações técnicas, os padrões de qualidade exigidos e as condições estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

7.2.3 Para fins de medição e atesto, a contratada deverá apresentar relatório técnico circunstanciado, contendo, no mínimo, a descrição detalhada dos serviços e atividades executadas no período, a correlação com as etapas previstas no cronograma aprovado, a comprovação da realização dos eventos e ações formativas, a indicação dos quantitativos



atendidos, quando aplicável, registros fotográficos das atividades realizadas, bem como anotações técnicas e pedagógicas necessárias para subsidiar a análise, a validação e o atesto pela fiscalização competente.

7.2.4 A Administração reserva-se o direito de glosar, total ou parcialmente, os valores correspondentes às atividades, serviços ou fornecimentos que não tenham sido executados conforme os padrões de qualidade exigidos, que apresentem falhas técnicas, metodológicas ou operacionais, que estejam em desacordo com o plano de trabalho aprovado, com as especificações contratuais ou que não tenham sido devidamente comprovados e atestados pela fiscalização competente.

7.2.5 Não serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços, atividades ou fornecimentos executados sem autorização formal da Administração, fora do cronograma aprovado ou em desacordo com as diretrizes pedagógicas, técnicas e operacionais estabelecidas, ainda que tenham sido efetivamente realizados.

7.2.6 A aferição dos serviços e a respectiva medição não implicam aceitação definitiva do objeto, permanecendo todas as entregas e atividades sujeitas à verificação de conformidade, qualidade técnica, aderência pedagógica e funcionalidade ao longo da vigência contratual, sem prejuízo da aplicação das garantias e responsabilidades previstas em lei e no instrumento contratual.

7.2 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.2.1 O pagamento pela prestação do serviço deste objeto deste Pregão será efetuado pelo Município de Simões Filho, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da nota fiscal atestada por funcionário responsável, responsável, cumprindo-se os prazos legais;

7.2.2 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que CONTRATADA tome as providências necessárias sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão corrigido atestado;

7.2.3 A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Superior.

7.2.4 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre objeto deste contrato, na forma da Lei:

7.2.5 Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por serviços adicionais que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo.

7.2.6 O Município de Simões Filho reserva-se ao direito de suspender o pagamento dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes no edital e anexos.

7.3 DA LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2 Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a descrição do objeto recebido e o período do recebimento.

7.3.3 O CONTRATADO deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

7.3.4 Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado **a partir de sua representação devidamente regularizada**.

7.3.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

7.3.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.6.1 O prazo de validade;

7.3.6.2 A data da emissão;



7.3.6.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.6.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.3.6.5 O valor a pagar;

7.3.6.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.3.6.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3.6.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.3.6.9 A CONTRATANTE deverá realizar consulta para:

7.3.6.9.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;

7.3.6.9.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.3.6.9.3 Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE;

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

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

7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicado pelo contratado;

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

7.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no procedimento licitatório.

8.2 Executar os serviços contratados em estrita conformidade com o Termo de Referência, o contrato firmado e as orientações da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.



8.3 Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar qualificada, com formação acadêmica compatível com as atividades contratadas, assegurando a permanência dos profissionais-chave indicados na proposta técnica, salvo substituição previamente autorizada pela Administração, mediante comprovação de equivalência técnica.

8.4 Garantir que todos os eventos formativos, ações pedagógicas, assessorias técnicas e atividades correlatas sejam executados com qualidade técnica, metodológica e operacional, observando as diretrizes pedagógicas da SEMED e as normas educacionais vigentes.

8.5 Fornecer todos os materiais, kits pedagógicos, insumos, equipamentos e itens personalizados previstos no contrato, observando rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, durabilidade, padronização e adequação ao uso educacional, responsabilizando-se pela substituição imediata de itens que apresentem não conformidade.

8.6 Assegurar que a alimentação fornecida durante os eventos formativos atenda integralmente às normas sanitárias vigentes, em especial às regulamentações da ANVISA, observando as boas práticas de manipulação de alimentos, condições adequadas de higiene, armazenamento, transporte e distribuição, bem como quantitativos compatíveis com o público atendido.

8.7 Responsabilizar-se por toda a logística necessária à execução do objeto, incluindo transporte, montagem, organização, distribuição, operação e desmontagem de estruturas, materiais, equipamentos, kits pedagógicos e alimentação, garantindo o pleno funcionamento das atividades programadas.

8.8 Prestar os serviços por meio de profissionais capacitados, devidamente identificados, com conduta ética e profissional compatível com o ambiente educacional, zelando pelo bom relacionamento com servidores, gestores, docentes e demais participantes das ações formativas.

8.9 Atender prontamente às solicitações da Administração e às orientações do gestor e do fiscal do contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos sempre que solicitado e adotando imediatamente as providências necessárias para correção de falhas ou irregularidades.

8.10 Apresentar, para fins de medição e pagamento, relatório técnico circunstanciado, contendo a descrição das atividades executadas, os quantitativos atendidos, registros fotográficos, anotações técnicas e pedagógicas e demais documentos comprobatórios exigidos pela fiscalização.

8.11 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e quaisquer outros custos e despesas decorrentes direta ou indiretamente da execução do contrato, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

8.12 Responder por eventuais danos causados ao patrimônio público, a servidores, participantes ou a terceiros, decorrentes de culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução contratual.

8.13 Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, a supervisão técnica e administrativa da execução do contrato, designando preposto formal para interlocução permanente com a Administração.

8.14 Substituir, sempre que solicitado pela Administração, profissionais que apresentem desempenho insatisfatório, conduta inadequada ou que descumpram as obrigações contratuais, no prazo estabelecido pelo gestor do contrato.

8.15 Cumprir integralmente a legislação aplicável à execução do objeto, inclusive normas educacionais, sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.16 Submeter-se às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades civil e administrativa cabíveis.

8.17 Assumir integral responsabilidade pela qualidade técnica e pedagógica dos serviços prestados, garantindo que as entregas contribuam efetivamente para o fortalecimento da política de formação continuada da Rede Municipal de Ensino.

8.18 Acatar integralmente as normas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e no contrato, independentemente de transcrição.



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o termo de referência e seus anexos;
- 9.2** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assegurando que sejam realizados conforme as condições, prazos e especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.3** Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, exigindo sua correção total ou parcial, no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5** Comunicar à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 9.6** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato e do objeto contratado, podendo rejeitar no todo ou em parte os produtos fornecidos em desacordo;
- 9.7** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado através de servidores especialmente designados;
- 9.8** Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei 14.133/2021).

10.1 Formas de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade de pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento **de menor preço global**.

10.2 Das exigências de Habilitação:

10.2.1 Para fins de habilitação, deverá a EMPRESA comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1.1 Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

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



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

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

10.2.1.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da Consolidação respectiva.

10.2.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.2.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

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

10.2.1.2.3 Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

10.2.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.2.1.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais ou Estaduais relativo ao domicílio ou sede da EMPRESA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.1.2.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da EMPRESA, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.2.1.2.8 Prova de inexistência de sanções que restringem a participação em licitação ou a celebração de contratos com a Administração Pública, mediante apresentação de certidão negativa de Castro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitidas pelo site da Controladoria Geral da União.

10.2.1.2.9 Prova de inexistência de conta julgada irregular perante o Tribunal de Contas da União – TCU, mediante apresentação da Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares;

10.2.1.2.10 Prova de inexistência na relação de responsáveis inidôneos através da Certidão Negativa de Licitante Inidôneos, expedida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.2.1.2.11 A EMPRESA enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.1.3 Qualificação Econômico – Financeiro:

10.2.1.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art.5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.2.1.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);



10.2.1.3.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

10.2.1.3.3.1 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.2.1.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art.65, §1º).

10.2.1.3.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art.69, §6º).

10.2.1.4 Qualificação Técnica:

10.2.1.4.1 Apresentar atestado de Capacidade Técnica comprovando desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados, com indicação do(s) local (is), data(s) do(s) fornecimento(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual (is), individualmente ou somados, que fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado, registrados junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante, acompanhado da devida certidão do Registro de Capacidade e Aptidão (RCA), sendo:

- Um ou mais atestado(s) de serviço executado em Fórum ou Jornada Pedagógica para, no mínimo, 600 (seiscentos) participantes, integrando concepção, implementação, provisão de materiais, logística, alimentação e gestão pedagógica;
- Um ou mais atestado(s) de serviço executado em atividades de diagnóstico de sistemas educacionais, educação e planejamento, relacionada, especificamente, à área de educação.

10.2.1.4.1.1 Os Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura (s) do responsável do órgão expedidor reconhecido (s) em cartório;

10.2.1.4.2 Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de sócio, empregado ou contratado, profissional de nível superior (Administrador) na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na licitante, e que seja portador do competente registro no Órgão de Classe da categoria, o CRA - Conselho Regional de Administração, com certidão de regularidade pessoa física em plena validade;

10.2.1.4.3 Documento assinado pelo responsável legal, contendo a indicação dos profissionais que irão compor a equipe técnica, sendo: 01 Diretor Técnico; 04 Consultores de Conteúdo; 01 Administrador; 01 Coordenador de Comunicação Educacional e Gestão Pública; num total de SETE profissionais distintos, conforme modelo de apresentação da equipe, apontando a qualificação técnica/posição de cada membro, acompanhada de:

10.2.1.4.3.1 Documento com a relação de links para acesso ao Currículo dos mesmos, na modalidade Lattes do CNPQ (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico). Apresentar relação assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo;

10.2.1.4.3.2 Declaração individual, dos membros da equipe técnica, autorizando a empresa a incluí-lo na equipe do projeto, firmada com data posterior à publicação do Edital, fazendo referência expressa ao mesmo, conforme modelo;

10.2.1.4.3.3 Comprovação da titulação acadêmica exigida para cada função, mediante cópia, do respectivo documento comprobatório, conforme abaixo:

- a) Diretor Técnico (Doutorado Stricto Sensu em Educação);
- b) Consultor de Conteúdo (Doutorado Stricto Sensu em Educação ou área afim);
- c) Administrador Responsável Técnico (Bacharelado em Administração);
- d) Coordenador de Comunicação Educacional e Gestão Pública (Bacharelado em Comunicação Social e Especialização Lato Sensu em Gestão Pública).



11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

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

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

11.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

11.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.7 Fraudar a licitação;

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

11.1.8.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.8.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.8.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

11.1.9.1 advertência;

11.1.9.2 multa;

11.1.9.3 impedimento de licitar e contratar e

11.1.9.4 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.

11.1.10 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.1.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.1.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.1.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.1.10.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

11.1.11 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.1.12 Para as infrações previstas nos itens **11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.1.13 Para as infrações previstas nos itens **11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.1.14 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.

11.1.15 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.

11.1.16 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.1.17 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

11.1.18 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 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

11.1.20 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.

11.1.21 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.

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

11.1.23 A aplicação das sanções previstas no termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. REAJUSTE

12.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.



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

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei 14.133/2021).

13.1 A futura contratação tem custo estimado total de R\$2.103.781,70 (Dois milhões, cento e três mil, setecentos e oitenta e um reais e setenta centavos), conforme valores médios obtidos em pesquisa de preços realizada **através do sistema de Banco de Preços e junto a fornecedores especializados.**

13.2 A Secretaria Municipal de Educação, por meio do Setor de Compras e Licitações, realizará Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de **menor preço global**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis. Assim, a aquisição ficará vinculada apenas à verificação do critério do menor preço global dentro das propostas que atendem às especificações solicitadas e possuam documentos de habilitação.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei 14.133/2021).

14.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária:

UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO	SUBELEMENTO	FONTE
1101	2002	339039	33903905	1501.1001/1540.0 000

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A contratada não poderá transferir o fornecimento dos objetos acima descritos, nem tampouco transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito do Município, através de servidor com autoridade para tal.

15.2 Ficam reservados ao Município o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto nas especificações, nas Leis, nas Normas e em tudo mais que se qualquer forma relacione, direta ou indiretamente com o objeto.

16. DOS ANEXOS

16.1 Fazem parte do Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

16.1.1 ANEXO I – Descrição e quantitativo dos itens.

16.1.2 ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços.

16.1.3 Anexo III – Qualificação Técnica E Pedagógica

16.1.4 Anexo IV – Modelo De Indicação Da Equipe Técnica

16.1.5 Anexo V – Relação De Links Para Currículos Da Equipe Técnica

16.1.6 Anexo VI – Modelo De Declaração Individual De Anuência Dos Profissionais, Integrantes Da Equipe Técnica



Alicelma Rodrigues de Queiroz Freitas

Membro da equipe de Planejamento da Contratação
Mat. 948824

Heliene Mota da Silva

Secretaria Municipal de Educação
Matrícula 3540

Nilzete Souza Gomes

Matrícula 2018
Responsável pela Demanda - SEMED

16.1.1 ANEXO I – DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS

OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
<i>Contratação de empresa especializada para concepção e implementação de projeto integrado para formação continuada de educadores, atingindo toda a rede municipal de Simões Filho/Bahia, incluindo dois eventos anuais de grande porte – Jornada Pedagógica e Fórum da Educação Municipal – além de mentoria e assessoria contínua, visando diagnóstico e direcionamento estratégico de cada ciclo letivo, no âmbito do objeto, contemplando todos os itens pedagógicos, organizacionais e de logística.</i>	MÊS	12

ENTREGÁVEIS DO PROJETO E CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO:

EIXO DE EXECUÇÃO/MEDIÇÃO	AÇÕES/ENTREGAS INCLUSAS	PERCENTUAL DA EXECUÇÃO
Eixo 1 (Janeiro)	- Diagnóstico personalizado. - Direcionamento Estratégico do Ciclo Formativo, no âmbito do projeto.	15%
Eixo 2 (Fevereiro – Março)	- Realização de Jornada Pedagógica, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	40%
Eixo 3 (Abril – Setembro)	- Avaliação continuada, acervo e plano de ações formativas, com concepção e organização colaborativa do Fórum da Educação Municipal.	10%
Eixo 4 (Outubro)	- Realização do Fórum da Educação Municipal, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	30%
Eixo 5 (Novembro – Dezembro)	- Avaliação, acervo e relatório final do período letivo, no âmbito do projeto. - Prognóstico para ciclo subsequente e pré-jornada.	5%
Total		100%

O ciclo anual da contratação, prevê as seguintes entregas:

a) Recursos Humanos (Corpo Técnico)

Equipe Técnica especializada, composta por 07 (sete) profissionais (Dedicação de até 20 horas semanais, sob demanda), durante toda a vigência do contrato, sendo um diretor, dois assessores especializados e quatro consultores de conteúdo, a saber:

- 01 Diretor Técnico (Responsável Técnico-Pedagógico por toda a jornada e coordenador geral do grupo) - Doutorado em Educação



- 01 Assessor Técnico Organizacional – Administrador inscrito no Conselho Regional de Administração, com Especialização Lato Sensu
- 01 Assessor Técnico de Comunicação Educacional e Pública – Bacharel em Comunicação, com Especialização Lato Sensu em Gestão Pública
- 04 Consultores de Conteúdo ad hoc – Doutorado em Educação

A existência da Equipe Técnica, com apresentação tempestiva dos seus respectivos integrantes, é a garantia da CONTRATANTE, quanto à qualificação técnica da CONTRATADA, bem como da disponibilidade integral da mesma para atender às demandas da Secretaria de Educação, no âmbito do planejamento, execução e avaliação do objeto. Deve, pois, garantir a excelência e atualização dos conteúdos e sua contextualização, quanto a:

- Diagnóstico do sistema educacional no âmbito do objeto em tela;
- Qualidade – pedagógica, organizacional e estrutural – bem como a comunicação adequada de todos os atos e fatos da execução.
- Prognóstico e direcionamento estratégico multidisciplinar, quanto à formação continuada de educadores, como parte da culminância e relatório final do projeto.

- Aplicação, Perfil e Quantitativo da Equipe Técnica

Os profissionais que formam a Equipe Técnica devem fazer parte do quadro (passível de comprovação por contrato de trabalho - se solicitado - ou declaração individual obrigatória) e estarem disponíveis para atender à Secretaria de Educação ao longo do ciclo anual de execução do objeto (Planejamento, Organização, Execução e Registro), desde a assinatura do contrato, conforme demanda, até o atesto da última entrega de serviços avençados. Além disso, todos devem possuir habilitação técnica, formação específica, conforme descrito neste termo, além de experiência comprovada em atividades de assessoria em gestão, planejamento e organização de eventos formativos / corporativos e disponibilidade para permanência no município da CONTRATANTE, conforme demanda, com possibilidade de atuação diária, inclusive, fins de semana ou feriados, sob demanda e quando necessário. Os profissionais estarão disponíveis ad hoc e sob demanda, conforme descrito a seguir:

ÁREA	DESCRIÇÃO
------	-----------



Diretoria Técnica e de Gestão	Consiste na gestão institucional, administrativa e organizacional de todo o projeto, bem como da interface entre a mesma, todos os órgãos da CONTRATANTE e/ou organizações externas relacionadas. Além da concepção, coordenação, supervisão e mediação, da área político pedagógica, que é a atividade fim da contratação. - Principais atribuições: • Gestão integral do projeto em todas as suas áreas; • Coordenação de todos os profissionais/assessores integrantes da Equipe Técnica, supramencionada; • Responsabilidade técnica formal, em relação a todos os atos e fatos do projeto formativo, durante a vigência do contrato, inclusive: a) Planejamento: • Diagnóstico pedagógico e socioeducacional; • Definição de atividades, metodologia e sequência didática; • Projeto Político-Pedagógico Executivo. b) Execução: • Seleção, <i>briefing</i> e alocação de palestrantes; • Capacitação de monitores locais, indicados pela Secretaria de Educação; • Alinhamento pedagógico (conceitual, didático e metodológico) entre todos os facilitadores, palestrantes e demais técnicos especializados envolvidos no projeto; • Apoio pedagógico permanente, sob demanda, para a Secretaria de Educação. - Quantidade: • 01 Diretor técnico - Formação Acadêmica Exigida: • Doutorado stricto sensu em Educação; • Especialização em Gestão.
--------------------------------------	---



Organizacional	Consiste em um serviço técnico e especializado de assessoria prévia no planejamento, coordenação, supervisão e gestão da execução de serviços, estruturas, equipamentos, bem como demais demandas necessárias, antes e após os eventos do projeto. - Principais atribuições: a) Planejamento: • Identificação dos eventos; • Levantamento do nível de complexidade; • Provisão e preparação do local, conforme especificações deste termo. b) Organização: • Seleção e alocação de recursos humanos; • Gestão da Infraestrutura (seleção, organização, montagem, desmontagem e limpeza); • Apoio Técnico, administrativo e de pessoal; • Supervisão da programação geral e do roteiro; • Distribuição de atribuições e de tarefas; • Coordenação da secretaria permanente. - Quantidade: • 01 Assessor Técnico Organizacional - Formação Acadêmica Exigida: • Graduação em Administração; • Especialização em <i>Lato Sensu</i> em Gestão.
Comunicação	Consiste em serviço de Assessoria de Comunicação especializada em temas educacionais e projetos neste campo da esfera pública, para garantir adequação da comunicação integral do evento (interna e externa) em todas as suas etapas. - Principais atribuições: a) Planejamento: • Diagnóstico e Planejamento de Comunicação Educacional • Avaliação e aprovação de peças para a comunicação externa (<i>cards</i> digitais, etc.) e interna (materiais personalizados, sinalização de espaços, etc.). b) Execução: • Elaboração/revisão e avaliação de <i>releases</i>, sob demanda, para divulgação promoção e gestão de imagem, para os atos e fatos relacionados ao evento formativo; • Assessoria no alinhamento da comunicação com a ASCOM da Prefeitura Municipal, em aspectos específicos relacionados à educação, bem como a conteúdos concernentes à jornada formativa e ao trabalho da contratada, sob supervisão da Secretaria de Educação; • Registro multimídia de todos os atos e fatos relevantes da jornada do fórum e outros, com elaboração de relatório final (Fatos e Fotos). - Quantidade: • 01 Assessor Técnico de Comunicação: - Formação Acadêmica Exigida: • Graduação em Comunicação; • Especialização <i>Lato Sensu</i> em Gestão Pública.



Consultoria Técnica de Conteúdo	Consiste no serviço especializado de consultoria de conteúdo <i>ad hoc</i>, para atender, no âmbito do objeto, às especificidades dos 3 segmentos (Educação Infantil; Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II), além da área de Gestão/Coordenação Educacional. - Principais atribuições: a) Planejamento: • Diagnóstico e tratamento técnico de informações nas 04 áreas/segmentos abrangidos, para radiografia do sistema educacional e prognóstico, no âmbito do objeto; • Assessoria <i>ad hoc</i>, à Secretaria de Educação, conforme demanda b) Avaliação: • Revisão de materiais técnico-pedagógicos; • Curadoria geral de conteúdo nas 04 áreas e segmentos envolvidos, no âmbito do objeto; - Quantidade: • 04 Consultores Técnicos (01 por segmento/área) - Formação Acadêmica Exigida: • Doutorado <i>Stricto Sensu</i>, em Educação; • Experiência na área/segmento.
--	--

A formação e experiência dos profissionais que irão compor a Equipe Técnica deverão ser comprovadas através de currículo registrado na Plataforma Lattes, do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ). Quanto às titulações, atribuídas a estes profissionais, deverão ser comprovadas, no âmbito da Licitação, que será originada desta demanda, através de Diploma ou Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação do Brasil.

b) Diagnóstico e Plano de Ação

Pesquisa e diagnóstico, utilizando-se de fontes primárias e secundárias, visando situar o sistema educacional municipal, ante as demandas do ciclo pedagógico em tela na Educação, e além, no que concerne aos esforços de formação continuada e práxis educativa. Emanado deste, deverá existir um Plano de Ação completo, balizador da Educação de Simões Filho, no âmbito do objeto, devendo ser implementado in locu, sob mediação de especialistas com notório saber e comprovada expertise.

c) Jornada Pedagógica da Educação Municipal

Voltada aos docentes da educação municipal, representantes e autoridades convidadas, será um momento relevante de integração da rede, capacitação dos educadores e alinhamento conceitual para o restante do ano letivo.

A empresa CONTRATADA será integralmente responsável pela provisão de todos os itens de estrutura do evento (presencial, em Simões Filho) incluindo, conforme necessário, locação, montagem, desmontagem, manutenção, limpeza e conservação com todos os custos e encargos relacionados aos itens a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.
------	----------------	--------



Espaço coberto, em formato de Auditório	- Capacidade para até 1.200 (mil) pessoas sentadas. - Tablado com cobertura medindo 8,00m x 6,00m. - Todos os itens necessários para a montagem do palco de acordo com as normas técnicas de segurança (extintores contra incêndio e demais itens de segurança), bem como os serviços de montagem, desmontagem e transporte. - O espaço deve contar, em seu entorno, com áreas de circulação ao ar livre compatível com atividades recreativas, lúdicas e vivenciais, passíveis de serem implementadas durante o evento. - Provisão de sistema de ventilação artificial compatível com o espaço e público. - Banheiros (masculino e feminino), permanentemente limpos e em perfeitas condições de uso, considerando o público do evento.	01
Mesa de Solenidade	- Mesa com capacidade para oito pessoas, com toalha de cor a ser definida pela CONTRATANTE, devidamente decorada.	01
Cadeira acrílica, de plástico ou de ferro	- Cadeira branca ou transparente, sem braço, empilhável, resistente até 150 kg, de boa qualidade, em bom estado de conservação e higiene.	1.200
Recepção	- Composta de quatro ilhas com placas de identificação em ordem alfabética para a entrega de todo o material didático, incluso também lista de presença.	01
Mesa Receptivo	- Mesa com capacidade para acomodar doze pessoas.	01
Praça de Alimentação	- Espaço coberto exclusivo para refeições, durante o evento, com dimensões e estrutura compatíveis para fornecimento de refeições, na modalidade <i>self service</i>, com mesas e cadeiras em quantidade suficiente para acomodar todos os participantes, confortavelmente, durante os intervalos para alimentação. - O espaço deve estar na mesma localidade do Auditório, com distância máxima de 300 metros entre os dois ambientes.	01
Projeção auditório	- Sistema de projeção com painel de LED medindo 9mX3m, com todos os acessórios e periféricos para o seu perfeito funcionamento, operado por equipe técnica especializada.	01
Sonorização	- Sistema de som com caixas compatíveis com alcance para 1.200 (mil e duzentas) pessoas, contendo: • 02 microfones com pedestais; • 03 microfones sem fio com baterias sobressalentes; • Suporte de chão, cabos para instrumentos; • Cabos para <i>notebook</i>, pendrive, mesa de som com canais, equalizador, amplificador, processador de efeito; • Caixas de retorno e demais periféricos de áudio compatíveis.	01

- Alimentação

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.
------	----------------	--------



KIT lanche Individual	- Kit individual em embalagem plástica ou de isopor, composto de: 02 (dois) salgados; 01 (um) doce, ou pacote de biscoito recheado 25 gramas; e 01 (um) suco de caixinha de 250 ml, embalagem tetra-park. Depois de embalados, os itens deverão ser acondicionados. Incluir Guardanapo. - Entrega a ser realizada no período da manhã, após o credenciamento.	1.200
Almoço	- Refeição completa, servida no formato <i>self service</i> (<i>Buffet livre</i>), composta por: • 04 (quatro) opções de salada • Arroz • Feijão tropeiro • Massas • 03 (três) opções de proteína • 02 (duas) opções de sobremesa • Água, suco e refrigerante.	1.200
Água	- Galões de 20 litros.	35

- KIT pedagógico personalizado (*Layouts* a combinar com CONTRATANTE)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.
Bolsa	Confeccionada em “nylon 600”, com bolso frontal, alça, medindo, no mínimo, 40cm X 30cm e possuir identidade visual do projeto.	1.200
Caneta	Esferográfica, corpo de plástico, tinta azul, com logomarca.	1.200
Estojo	Confeccionado em material sintético, medindo, medindo, 0,19cm, com zíper e logomarca do projeto.	1.200
Agenda Pedagógica exclusiva	Agenda contendo cinco páginas coloridas, frente e verso, com calendário; identificação; e outras informações relevantes – TAMANHO FINAL 15X21. Capa/Contracapa dura com impressão em policromia, tinta escala em Papel 150g. Miolo 1x1 cor, 100 páginas pautadas, frente e verso, 15x21cm. Encadernado em espiral. Personalizado com a identidade visual do evento. O serviço compreende a editoração (produção e execução de <i>layout</i> , diagramação, formatação e revisão dos arquivos), impressão gráfica e entrega.	1.200
Camisa da equipe da Secretaria	Em malha, manga curta, 100% poliéster, fio 30.1, tamanhos variados, com a marca (frente e costas), impressa em policromia.	100

- Programação prevista

TURNO	ATIVIDADE
MANHÃ 08:00 às 12:00	• Credenciamento e entrega de kits individuais • Acolhimento • Lanche • Abertura solene • Conferência de Abertura
12:00 às 13:30	Almoço integrativo (atividades culturais transversais)



TARDE 13:30 às 17:30	• Acolhimento • Apresentação Institucional da Secretaria de Educação • Palestra (Conferência Magna) • Atividade cultural de Encerramento
-------------------------	--

Observações:

- Na contratação de palestrantes e facilitadores em geral, será observado reconhecido saber e comprovada especialização didático-pedagógica, com temas, perfis e nomes a serem aprovados pela CONTRATANTE.
- A CONTRATANTE pode, a seu critério, solicitar cópias ou links de matérias veiculadas na imprensa, que comprovem a atuação/reconhecimento nacional e/ou internacional do palestrante, que deve ser autor, ou co-autor de, no mínimo, 01 (uma) obra literária indexada na área.
- Os nomes apresentados pela CONTRATADA devem ser formalmente aprovados pela CONTRATANTE.
- Em caso de renovação contratual, elementos como temática central, comunicação visual, *layouts*, palestrantes, facilitadores, itens de kits individuais e afins, serão modificados, mediante aprovação expressa da Secretaria, sem alteração de valores comparáveis, ou quantitativos.

c) Avaliação continuada, acervo e plano de ações formativas, com concepção e organização colaborativa do Fórum da Educação Municipal

Ao final de sua construção, esta etapa deve produzir um acervo consistente das ações formativas e sua aplicação na rede municipal, nos primeiros meses do ano, como subsídio concreto para concepção, planejamento e organização do Fórum da Educação Municipal, encadeando todas as atividades do projeto e dando-lhes sentido pedagógico, com foco nos resultados.

d) Fórum da Educação Municipal

Com foco na produção, valorização e difusão de conhecimento e tecnologias pedagógicas no âmbito da rede municipal, o Fórum visa avaliar o período letivo, reconhecer os avanços e direcionar ações para melhoria contínua para a sequência do ano letivo, devendo ocorrer sempre no âmbito do mês dos professores, em outubro.

Como na Jornada Pedagógica, também no Fórum da Educação Municipal, empresa CONTRATADA será integralmente responsável pela provisão de todos os itens de estrutura do evento (presencial em Simões Filho) incluindo, conforme necessário, locação, montagem, desmontagem, manutenção, limpeza e conservação com todos os custos e encargos relacionados aos itens a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.
Espaço coberto, em formato de Auditório	- Capacidade para até 1.200 (mil) pessoas sentadas. - Tablado com cobertura medindo 8,00m x 6,00m. Todos os itens necessários para a montagem do palco de acordo com as normas técnicas de segurança (extintores contra incêndio e demais itens de segurança), bem como os serviços de montagem, desmontagem e transporte. - O espaço deve contar, em seu entorno, com áreas de circulação ao ar livre compatível com atividades recreativas, lúdicas e vivenciais, passíveis de serem implementadas durante o evento. - Provisão de sistema de ventilação artificial compatível com o espaço e público. - Banheiros (masculino e feminino), permanentemente, limpos e em perfeitas condições de uso, considerando o público do evento.	01
Mesa de Solenidade	- Mesa com capacidade para oito pessoas, com toalha de cor a ser definida pela CONTRATANTE, devidamente decorada.	01



Cadeira acrílica, de plástico ou de ferro	- Cadeira branca ou transparente, sem braço, empilhável, resistente até 150 kg, de boa qualidade, em bom estado de conservação e higiene.	1.200
Recepção	- Composta de quatro ilhas com placa de identificação em ordem alfabética para a entrega de todo o material didático, incluso também lista de presença.	01
Mesa Receptivo	- Mesa com capacidade para acomodar doze pessoas.	01
Praça de Alimentação	- Espaço coberto exclusivo para refeições, durante o evento, com dimensões e estrutura compatíveis para fornecimento de refeições, na modalidade <i>self service</i> , com mesas e cadeiras em quantidade suficiente para acomodar todos os participantes, confortavelmente, durante os intervalos para alimentação. - O espaço deve estar na mesma localidade do Auditório, com distância máxima de 300 metros entre os dois ambientes.	01
Projeção auditório	- Sistema de projeção com painel de LED medindo 9mX3m, com todos os acessórios e periféricos para o seu perfeito funcionamento, operado por equipe técnica especializada.	01
Sonorização	Sistema de som com caixas compatíveis com alcance para 1.200 (mil e duzentas) pessoas, contendo: • 02 microfones com pedestais; • 03 microfones sem fio com baterias sobressalentes; • Suporte de chão, cabos para instrumentos; • Cabos para <i>notebook</i>, pendrive, mesa de som com canais, equalizador, amplificador, processador de efeito; • Caixas de retorno e demais periféricos de áudio compatíveis.	01

• Alimentação

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.
KIT lanche Individual	- Kit individual em embalagem plástica ou de isopor, composto de: 02 (dois) salgados; 01 (um) doce, ou pacote de biscoito recheado 25 gramas; e 01 (um) suco de caixinha de 250 ml, embalagem tetra-park. Depois de embalados, os itens deverão ser acondicionados. Incluir Guardanapo. - Entrega a ser realizada no período da manhã, após o credenciamento.	1.200
Almoço	- Refeição completa, servida no formato <i>self service (Buffet livre)</i> , composta por: • 04 (quatro) opções de salada • Arroz • Feijão tropeiro • Massas • 03 (três) opções de proteína • 02 (duas) opções de sobremesa • Água, suco e refrigerante.	1.200
Água	- Galões de 20 litros.	35

• KIT individual do educador, personalizado (*Layouts* a combinar com CONTRATANTE)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.
------	----------------	--------



Bolsa ecológica	Bolsa ou sacola personalizada, estilo <i>Ecobag</i> , confeccionada em tecido, com alças, medindo, no mínimo, 40cm X 30cm., em formato final a ser aprovado pela CONTRATANTE.	1.200
Caneta	Esferográfica, corpo de plástico, tinta azul, com logomarca.	1.200
<i>Squeeze</i>	Recipiente térmico com capacidade para 300 ml, em formato final a ser aprovado pela CONTRATANTE.	1.200
Bloco de anotações	Bloco com 20 folhas – TAMANHO FINAL 15X21, em papel 90g, personalizado com a identidade visual do evento. O serviço compreende a editoração (produção e execução de <i>layout</i> , diagramação, formatação e revisão dos arquivos), impressão gráfica e entrega.	1.200

- Programação prevista

TURNO	ATIVIDADE
MANHÃ 08:00 às 12:00	• Credenciamento e entrega de kits individuais • Acolhimento vivencial • Lanche • Abertura solene • Apresentação de trabalhos da rede
12:00 às 13:30	Almoço integrativo (atividades culturais transversais)
TARDE 13:30 às 17:30	• Apresentação de trabalhos da rede • Premiação e reconhecimento de boas práticas • Palestra (Conferência Magna) • Atividade cultural de Encerramento

e) Relatório com acervo Técnico e prognóstico para o ciclo subsequente

Com objetivo de tangibilizar e preservar todo o conhecimento técnico produzido durante o ciclo formativo anual, além de torná-lo acessível e balizador de novos ciclos, cada vez melhores, será produzido um robusto relatório final, a partir do trabalho de campo presencial, inclusive como subsídio para a execução da pré-jornada do período subsequente, construída colaborativamente junto aos técnicos da SEMED e as equipes gestoras das unidades educacionais.

f) RESUMO DAS ENTREGAS (SERVIÇOS E PRODUTOS)

1. Diagnóstico do sistema educacional de Simões Filho, no âmbito do objeto em tela, exclusiva e especificamente, executado in loco, por equipe técnica especializada;
2. Realização de dois eventos evento Jornada Formativa / Fórum da Educação Municipal – para até 1.200 participantes, cada, perfazendo até 2.400 vagas – contemplando desde seu desenho e planejamento político-pedagógico, passando pela provisão de espaços físicos, equipamentos multimídia, móveis e utensílios, materiais de apoio didático de uso individual ou coletivo, logística na movimentação de materiais, alimentos e bebidas;
3. Provisão, ambientação, estruturação completa e conservação geral de todas as áreas a serem utilizadas antes, durante e após cada evento solicitado;
4. Inscrições e credenciamento dos participantes, além de suporte integral aos mesmos, durante todo o projeto, a critério da Secretaria de Educação;
5. Fornecimento de lista de frequência dos participantes, em todas as atividades do projeto, bem como elaboração de relatório final;



6. Elaboração de produtos decorrentes de eventos realizados, tais como relatórios, sumários executivos, atas, anais, vídeos, fotografias e publicações;
7. Fornecimento de alimentação, conforme especificado, para todos os participantes, bem como todos os equipamentos, móveis e utensílios, relacionados ao preparo, disposição e consumo das refeições;
8. Montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização da Jornada e do Fórum. O valor deve contemplar frete e mão de obra para levar material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após as atividades formativas;
9. Confeção de peças de comunicação (promoção, sinalização de espaços e divulgação de atividades), bem como auxílio técnico especializado para a Assessoria de Comunicação do Município (ASCOM), em colaboração no que concerne, especificamente, à comunicação integral de todos os atos e fatos dos eventos formativos, em particular, e do projeto como um todo;
10. Prognóstico, produzido pela equipe técnica especializada, a partir de todos os atos e fatos do projeto, com direcionamento estratégico da formação continuada de educadores, no âmbito municipal, como culminância, relatório final e legado da execução.

16.1.2 ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

À

Prefeitura Municipal de Simões Filho – BA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:	
CNPJ:	
DATA VALIDADE DA PRESENTE COTAÇÃO: 180 DIAS	

OBJETO	PREÇO GLOBAL
<i>Contratação de empresa especializada para concepção e implementação de projeto integrado para formação continuada de educadores, atingindo toda a rede municipal de Simões Filho/Bahia, incluindo dois eventos anuais de grande porte – Jornada Pedagógica e Fórum da Educação Municipal – além de mentoria e assessoria contínua, visando diagnóstico e direcionamento estratégico de cada ciclo letivo, no âmbito do objeto, contemplando todos os itens pedagógicos, organizacionais e de logística.</i>	

Valor por extenso:

ENTREGÁVEIS DO PROJETO E CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO:

EIXO DE EXECUÇÃO/MEDIÇÃO	AÇÕES/ENTREGAS INCLUSAS	PERCENTUAL DA EXECUÇÃO
Eixo 1 (Janeiro)	- Diagnóstico personalizado. - Direcionamento Estratégico do Ciclo Formativo, no âmbito do projeto.	15%
Eixo 2 (Fevereiro – Março)	- Realização de Jornada Pedagógica, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	40%
Eixo 3 (Abril – Setembro)	- Avaliação continuada, acervo e plano de ações formativas, com concepção e organização colaborativa do Fórum da Educação Municipal.	10%
Eixo 4 (Outubro)	- Realização do Fórum da Educação Municipal, presencial, para até 1.200 participantes, em Simões Filho.	30%
Eixo 5 (Novembro – Dezembro)	- Avaliação, acervo e relatório final do período letivo, no âmbito do projeto. - Prognóstico para ciclo subsequente e pré-jornada.	5%
Total		100%

Prazo Previsto de Execução: 12 meses

Data Emissão:

Assinatura, identificação do Representante Legal da Empresa



16.1.4 MODELO DE INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Licitação: _____

Objeto: Contratação de empresa especializada para concepção e implementação de projeto integrado para formação continuada de educadores, atingindo toda a rede municipal de Simões Filho/Bahia, incluindo dois eventos anuais de grande porte – Jornada Pedagógica e Fórum da Educação Municipal – além de mentoria e assessoria contínua, visando diagnóstico e direcionamento estratégico de cada ciclo letivo, no âmbito do objeto, contemplando todos os itens pedagógicos, organizacionais e de logística.

Considerando os ditames do Edital supramencionado, apresentamos a relação de profissionais que comporão, mediante expressa anuência dos mesmos, a nossa equipe técnica, em caso de execução do objeto por nossa organização:

FUNÇÃO NO PROJETO	TITULAÇÃO	NOME COMPLETO
Diretor Técnico	Doutorado <i>Stricto Sensu</i> em Educação	
Consultor de Conteúdo I	Doutorado <i>Stricto Sensu</i> em Educação	
Consultor de Conteúdo II	Doutorado <i>Stricto Sensu</i> em Educação	
Consultor de Conteúdo III	Doutorado <i>Stricto Sensu</i> em Educação	
Consultor de Conteúdo IV	Doutorado <i>Stricto Sensu</i> em Educação	
Administrador	Bacharelado em Administração	
Consultor de Comunicação Educacional e Gestão Pública	- Bacharelado em Comunicação Social - Especialização Lato Sensu em Gestão Pública	

Atestamos a expressa anuência dos referidos profissionais em compor a equipe manifestada, também, em declarações individuais, apresentadas conforme exigido no presente certame.

Local e Data

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal



16.1.5 RELAÇÃO DE LINKS PARA CURRÍCULOS DA EQUIPE TÉCNICA

Edital Número: _____

Objeto: Contratação de empresa especializada para concepção e implementação de projeto integrado para formação continuada de educadores, atingindo toda a rede municipal de Simões Filho/Bahia, incluindo dois eventos anuais de grande porte – Jornada Pedagógica e Fórum da Educação Municipal – além de mentoria e assessoria contínua, visando diagnóstico e direcionamento estratégico de cada ciclo letivo, no âmbito do objeto, contemplando todos os itens pedagógicos, organizacionais e de logística.

Considerando os ditames do Edital supramencionado, apresentamos a relação links para acesso ao currículo dos profissionais apresentados como equipe técnica, hospedados na plataforma federal **Lattes** (www.lattes.cnpq.br) da Agência Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ):

FUNÇÃO NO PROJETO	NOME COMPLETO	LINK PARA CURRÍCULO NA PLATAFORMA LATTES
Diretor Técnico		
Consultor de Conteúdo I		
Consultor de Conteúdo II		
Consultor de Conteúdo III		
Consultor de Conteúdo IV		
Administrador		
Consultor de Comunicação Educativa e Gestão Pública		

Atestamos a expressa anuência dos referidos profissionais em compor a equipe manifestada, também, em declarações individuais, apresentadas conforme exigido no presente certame, bem como a veracidade das informações prestadas na plataforma autárquica federal.

Local e Data

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal



16.1.6 MODELO DE DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE ANUÊNCIA DOS PROFISSIONAIS, INTEGRANTES DA EQUIPE TÉCNICA

Licitação: _____

Objeto: *Contratação de empresa especializada para concepção e implementação de projeto integrado para formação continuada de educadores, atingindo toda a rede municipal de Simões Filho/Bahia, incluindo dois eventos anuais de grande porte – Jornada Pedagógica e Fórum da Educação Municipal – além de mentoria e assessoria contínua, visando diagnóstico e direcionamento estratégico de cada ciclo letivo, no âmbito do objeto, contemplando todos os itens pedagógicos, organizacionais e de logística.*

Eu, _____, venho declarar minha expressa anuência em compor a **Equipe Técnica**, da empresa _____ e cnpj _____, no âmbito da execução do objeto supramencionado, ocupando a função de _____ na forma do referido edital.

Local e Data

Nome Completo e Assinatura do Profissional



ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16625/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2025

LICITAÇÃO Nº XXXXXX

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução integrada do ciclo anual de formação continuada da Rede Municipal de Ensino, abrangendo diagnóstico, planejamento pedagógico, realização da Jornada Pedagógica e do Fórum da Educação Municipal, avaliação continuada, assessoria técnica e fornecimento de materiais, kits e estrutura necessária à plena execução das atividades..

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverá o fornecimento e para tanto, concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1. PROPONENTE:

1.1. Razão Social:

1.2. End:

1.3. C.N.P.J:

1.4. Telefone:

1.5. E-mail:

2. PROPOSTA DE PREÇOS:

2.1. Quantitativos e especificações dos produtos:

ITEM	DESCRIÇÃO	U.F.	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
INSERIR	INSERIR	INSERIR	INSERIR	INSERIR	INSERIR	INSERIR
VALOR TOTAL POR EXTENSO: R\$						

2.2. Nos preços propostos acima estão inclusas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações pela contratada.

2.3. A empresa compromete-se a obedecer o prazo e a forma de entrega do objeto conforme os critérios definidos no Termo de Referência.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Concordamos com os prazos previstos no edital e na Ata/Minuta de Contrato.

5. DECLARAÇÃO

5.1. Declaramos que nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todas as despesas diretas e indiretas relativas à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte/frete e seguro e quaisquer outras necessárias à total execução no fornecimento.

6. QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

Nome:

Cargo:

RG nº.

CPF nº.

Atenciosamente,

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



ANEXO III - DA MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX-2025-PMSF

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE SIMÕES FILHO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX, através da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na, na Cidade /UF, doravante denominada **CONTRATADO**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 7675/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a execução integrada do ciclo anual de formação continuada da Rede Municipal de Ensino, abrangendo diagnóstico, planejamento pedagógico, realização da Jornada Pedagógica e do Fórum da Educação Municipal, avaliação continuada, assessoria técnica e fornecimento de materiais, kits e estrutura necessária à plena execução das atividades..

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do CONTRATADO

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**.

2.1 O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1 O regime de execução contratual, a forma de gestão, fiscalização e de execução, assim como os prazos, descrição, condições de recebimento, bem como entrega dos bens, observarão o que consta do Termo de Referência anexo a este contrato.

3.1 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1.1 A detentora do contrato deverá executar a prestação dos serviços de forma imediata após a solicitação formal da Secretaria demandante, respeitado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS):

3.1.2 A execução regular dos serviços dar-se-á de forma trimestral ou semestral, conforme cronograma previamente acordado entre a contratada e a Secretaria contratante, abrangendo todas as unidades escolares e administrativas sob sua responsabilidade.

3.1.3 A contratada deverá, ainda, atender a demandas extraordinárias, sempre que formalmente autorizadas pela contratante, observando os prazos, locais e condições estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço.

3.1.4 Os serviços deverão ser executados com estrita observância das normas técnicas e sanitárias aplicáveis, utilizando produtos devidamente regularizados pelos órgãos competentes e procedimentos compatíveis com a legislação vigente.

3.1.2 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade no fornecimento dos itens, deverá ser substituído ou refeito, por conta e ônus da CONTRATANTE em no máximo 05 (cinco) dias, não considerados como prorrogação do prazo..

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXXXXXX (.....)**

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de Referência;

8.1.3 Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

8.1.5 Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6 Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1 A administração terá prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida prorrogação motivada, por igual período.

8.1.8.2 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

8.1.9 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no procedimento licitatório.

9.2 Executar os serviços contratados em estrita conformidade com o Termo de Referência, o contrato firmado e as orientações da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

9.3 Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar qualificada, com formação acadêmica compatível com as atividades contratadas, assegurando a permanência dos profissionais-chave indicados na proposta técnica, salvo substituição previamente autorizada pela Administração, mediante comprovação de equivalência técnica.

9.4 Garantir que todos os eventos formativos, ações pedagógicas, assessorias técnicas e atividades correlatas sejam executados com qualidade técnica, metodológica e operacional, observando as diretrizes pedagógicas da SEMED e as normas educacionais vigentes.

9.5 Fornecer todos os materiais, kits pedagógicos, insumos, equipamentos e itens personalizados previstos no contrato, observando rigorosamente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, durabilidade, padronização e adequação ao uso educacional, responsabilizando-se pela substituição imediata de itens que apresentem não conformidade.



9.6 Assegurar que a alimentação fornecida durante os eventos formativos atenda integralmente às normas sanitárias vigentes, em especial às regulamentações da ANVISA, observando as boas práticas de manipulação de alimentos, condições adequadas de higiene, armazenamento, transporte e distribuição, bem como quantitativos compatíveis com o público atendido.

9.7 Responsabilizar-se por toda a logística necessária à execução do objeto, incluindo transporte, montagem, organização, distribuição, operação e desmontagem de estruturas, materiais, equipamentos, kits pedagógicos e alimentação, garantindo o pleno funcionamento das atividades programadas.

9.8 Prestar os serviços por meio de profissionais capacitados, devidamente identificados, com conduta ética e profissional compatível com o ambiente educacional, zelando pelo bom relacionamento com servidores, gestores, docentes e demais participantes das ações formativas.

9.9 Atender prontamente às solicitações da Administração e às orientações do gestor e do fiscal do contrato, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos sempre que solicitado e adotando imediatamente as providências necessárias para correção de falhas ou irregularidades.

9.10 Apresentar, para fins de medição e pagamento, relatório técnico circunstanciado, contendo a descrição das atividades executadas, os quantitativos atendidos, registros fotográficos, anotações técnicas e pedagógicas e demais documentos comprobatórios exigidos pela fiscalização.

9.11 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e quaisquer outros custos e despesas decorrentes direta ou indiretamente da execução do contrato, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

9.12 Responder por eventuais danos causados ao patrimônio público, a servidores, participantes ou a terceiros, decorrentes de culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução contratual.

9.13 Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, a supervisão técnica e administrativa da execução do contrato, designando preposto formal para interlocução permanente com a Administração.

9.14 Substituir, sempre que solicitado pela Administração, profissionais que apresentem desempenho insatisfatório, conduta inadequada ou que descumpram as obrigações contratuais, no prazo estabelecido pelo gestor do contrato.

9.15 Cumprir integralmente a legislação aplicável à execução do objeto, inclusive normas educacionais, sanitárias, ambientais, trabalhistas e de segurança, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.16 Submeter-se às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades civil e administrativa cabíveis.

9.17 Assumir integral responsabilidade pela qualidade técnica e pedagógica dos serviços prestados, garantindo que as entregas contribuam efetivamente para o fortalecimento da política de formação continuada da Rede Municipal de Ensino.

9.18 Acatar integralmente as normas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e no contrato, independentemente de transcrição;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/ adjudicatário que:

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

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

11.1.3 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



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

11.1.6 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.7 fraudar a licitação;

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

11.1.8.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.8.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.8.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.1.9.1 advertência;

11.1.9.2 multa;

11.1.9.3 impedimento de licitar e contratar e

11.1.9.4 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.

11.1.10 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.1.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.1.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.1.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.1.10.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.1.11 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.1.12 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.1.13 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.1.14 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.

11.1.15 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.

11.1.16 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.

11.1.17 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

11.1.18 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 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



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

11.1.20 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.

11.1.21 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes do presente aditivo correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO	SUBELEMENTO	FONTE	AÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1 As partes deverão cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

14.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7 Nos casos em que for permitida a subcontratação, O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



14.9 O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas Federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

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

16.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA POSSIBILIDADE DE RESCISÃO ANTECIPADA

17.1 A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente e unilateralmente o presente contrato a qualquer tempo, inclusive em caso de realização de novo processo de contratação para o mesmo objeto, hipótese em que não ensejará qualquer tipo de indenização pela rescisão antecipada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011 e no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Simões Filho, Seção Judiciária do Estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ANEXOS

20.1 Termo de Referência.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo subscritas.

Simões Filho-BA, XX de junho de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHA 1:

TESTEMUNHA 2:

CPF:

CPF:



ANEXO V - DECLARAÇÕES

1- DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

2- DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei nº 12.846/2013.

3- DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Declaramos, expressamente, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar fatos supervenientes que venham a ocorrer no período do presente processo licitatório, comprometendo-nos, ainda, a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

4- DECLARAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponentes da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Declaro, para os devidos fins legais, que eu, *****, portador do RG, nº *****, inscrito no CPF sob o nº *****, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, pessoa física devidamente qualificada, em atendimento ao art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, ser idôneo e não possuir qualquer fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

Dado e passado, por ser expressão da verdade, firmo a presente.

6- DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara à Prefeitura Municipal de Simões Filho/BA, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome do Representante: RG e CPF

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.