



GOVERNO MUNICIPAL DE

**Santana
do Acaraú**

Trabalho e
dedicação ao
povo santanense!



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.25.10.06.A3D-02 - DATA: 30/10/2025

Categoria: SERVIÇO

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS JUNTO ÀS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, COM ÊNFASE NA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E NO APRIMORAMENTO DA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS OS SERVIÇOS DEVERÃO OBSERVAR AS DIRETRIZES DO ARTIGO 70 DA LEI Nº 9.394/1996 (LDB), PROMOVEDO SUPORTE TÉCNICO PARA O FORTALECIMENTO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E ALINHAMENTO ÀS AVALIAÇÕES DE LARGA ESCALA APLICADAS PELOS NÍVEIS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, VISANDO A MELHORIA CONTÍNUA DA QUALIDADE EDUCACIONAL MUNICIPAL.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Nos termos do art. 6º, incisos XXII e XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto enquadra-se na categoria de serviços comuns e técnicos especializados, por demandar conhecimentos específicos e qualificação profissional compatível com a natureza das atividades a serem desenvolvidas, relacionadas à gestão educacional e apoio técnico-pedagógico.

2.2. Fundamentação: Lei nº 14.133, de 2021 e decreto municipal nº 071202/2023.

2.3. Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Secretaria de Educação é responsável por coordenar e executar programas e projetos educacionais financiados com recursos próprios e vinculados, como FUNDEB, PNATE, PDDE e demais iniciativas federais e estaduais, que exigem planejamento técnico rigoroso, acompanhamento sistemático e conformidade normativa com as legislações específicas, bem como estratégias pedagógicas alinhadas às avaliações de larga escala aplicadas nos níveis municipal, estadual e federal.

3.2. Entretanto, a estrutura administrativa e o quadro funcional atual da pasta não dispõem de equipe técnica pedagógica suficiente ou com especialização adequada para atender, de forma plena e contínua, às múltiplas demandas que envolvem formação continuada de professores, acompanhamento das práticas escolares, monitoramento de indicadores de aprendizagem e gestão de programas educacionais.

3.3. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada em serviços técnico-pedagógicos, capaz de oferecer apoio profissional qualificado, abrangendo:

- Assessoria técnico-pedagógica, para fortalecer práticas de ensino, orientar a implementação de metodologias eficazes e padronizar rotinas pedagógicas nas escolas;
- Apoio à gestão de recursos e programas educacionais, garantindo correta aplicação, acompanhamento e avaliação de projetos financiados por recursos próprios e vinculados;
- Suporte ao desenvolvimento de políticas educacionais, com base em diagnósticos, dados e indicadores de aprendizagem, permitindo decisões estratégicas fundamentadas para a melhoria contínua da educação municipal.

3.4. A contratação permitirá o fortalecimento da gestão educacional e pedagógica, contribuindo para o aprimoramento dos resultados de aprendizagem dos alunos e para o cumprimento das obrigações legais e normativas previstas em legislações federais, estaduais e municipais, com destaque para o disposto nos arts. 11 e 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, que reforçam a importância do planejamento, da eficiência e da contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

3.5. Portanto, a presente contratação não se configura como mera terceirização de mão de obra, mas sim como a aquisição de serviços técnico-pedagógicos especializados, indispensáveis à qualidade da educação municipal e à formação continuada dos profissionais da educação.

3.6. Em síntese, a necessidade da contratação fundamenta-se:

- Na insuficiência de pessoal técnico qualificado no quadro efetivo da Secretaria;
- Na exigência de cumprimento de metas, prazos e obrigações legais associadas aos programas e projetos educacionais;
- No interesse público de aprimorar a gestão e a eficiência da aplicação dos recursos públicos; e
- Na necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade das ações educacionais desenvolvidas no Município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30

Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



Santana do Acaraú/CE.

3.7. Os serviços a serem contratados contemplam o conjunto de atividades abaixo descritas, estruturadas em três eixos principais:

1. Assessoria Técnico-Administrativa

- Suporte técnico aos processos administrativos da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaboração de pareceres técnicos, relatórios e documentos administrativos;
- Organização, controle e sistematização de informações educacionais;
- Apoio ao planejamento estratégico e operacional da pasta, contribuindo para a eficiência da gestão pública educacional.

2. Gestão de Recursos Educacionais

- Assessoria técnica na gestão administrativa e financeira dos recursos vinculados ao FUNDEB e demais programas educacionais;
- Elaboração de planilhas de acompanhamento, relatórios gerenciais e documentação técnica;
- Apoio no acompanhamento da execução orçamentária e financeira da educação, garantindo o uso adequado e transparente dos recursos públicos.

3. Suporte ao Desenvolvimento de Políticas Educacionais

- Apoio técnico na elaboração, monitoramento e avaliação de projetos educacionais do município;
- Sistematização de dados, indicadores e informações educacionais;
- Elaboração de diagnósticos, estudos e análises técnicas que subsidiem o planejamento e a formulação de políticas públicas na área da educação.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnico-pedagógicos de apoio à Secretaria Municipal de Educação de Santana do Acaraú/CE, com o objetivo de fortalecer as práticas educacionais, promover a formação continuada dos profissionais da educação e aprimorar os processos de ensino e aprendizagem nas escolas da rede pública municipal.

4.2. Optou-se pela dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº 071202/2023, considerando as características específicas e a natureza especializada dos serviços a serem executados.

4.3. Natureza técnica e especializada do serviço

- A execução das atividades requer conhecimento técnico-pedagógico específico, abrangendo:
 - Elaboração e análise de diagnósticos educacionais;
 - Planejamento e execução de formações continuadas;
 - Acompanhamento das práticas pedagógicas nas unidades escolares;
 - Apoio à implementação de políticas públicas de educação e às metas do Plano Municipal de Educação;
 - Sistematização de dados educacionais para subsidiar ações de melhoria da aprendizagem.

4.4. Garantia de eficiência e qualidade na execução

- A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, com formação comprovada na área educacional e experiência em assessoria pedagógica, assegurando suporte contínuo às escolas e aos profissionais da educação.
- Os serviços deverão contemplar, entre outros:
 - Formação e orientação técnico-pedagógica dos professores e gestores escolares;
 - Apoio na análise e utilização dos resultados das avaliações externas;
 - Desenvolvimento de estratégias voltadas à elevação dos indicadores de aprendizagem e à redução das desigualdades educacionais.

4.5. Continuidade e efetividade dos serviços

- Os serviços serão prestados de forma planejada e permanente, garantindo acompanhamento sistemático das ações pedagógicas e suporte contínuo à Secretaria Municipal de Educação e às escolas da rede pública.
- A atuação técnica deverá assegurar a coerência entre diagnóstico, planejamento e prática pedagógica, promovendo a consolidação de uma cultura de formação e melhoria contínua da qualidade do ensino.

4.6. Justificativa técnica da dispensa

- Diante da especificidade, complexidade e caráter continuado dos serviços, que exigem expertise técnico-pedagógica e domínio metodológico, a contratação mediante dispensa de licitação apresenta-se como a alternativa mais adequada, eficiente e legalmente fundamentada, em conformidade com os princípios da planejamento, eficiência, impessoalidade, publicidade, economicidade e interesse público.

4.6. Assim, a contratação de empresa especializada, nos termos da dispensa de licitação, é a solução mais pertinente para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, assegurando qualidade técnica, continuidade das ações pedagógicas e fortalecimento da gestão educacional municipal.



5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A vigência inicial do contrato será de até 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovado a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade;

5.3. 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.

5.4. Os Serviços estão enquadrados como serviço continuado tendo em vista que são de necessidade cotidiana para a execução das atividades precípua para o funcionamento da máquina pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando este Estudo Técnico Preliminar.

5.5. Sustentabilidade: Os serviços pretensos não possuem práticas de sustentabilidade por se tratar apenas de natureza intelectual.

5.6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.6.1. A prestação dos serviços contratados será conforme solicitação da Secretaria requisitante com antecedência de 05 (Cinco) dias úteis, em locais a serem definidos e informados previamente pela Secretaria de Educação;

5.6.2. Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso;

5.6.3. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.7. Para garantir uma boa prestação dos serviços, é fundamental estabelecer requisitos mínimos claros e específicos na contratação.

5.7.1. Qualificação técnica da empresa

- Registro da empresa no CNPJ, com ramo de atividade compatível com serviços técnico-pedagógicos/consultoria educacional.
- Comprovação de experiência prévia em contratos similares (exemplo: "prestação de serviços de apoio técnico-pedagógico ou administrativo em rede de ensino").
- Disponibilidade de equipe técnica qualificada: pedagogos, especialistas em educação, gestores de projetos educacionais.
- Capacidade de operacionalizar os serviços descritos (planejamento, relatórios, acompanhamento, indicadores etc).

5.7.2. Atendimento à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista

- Certidões negativas de débitos (federais, estaduais, municipais), ou regularidade fiscal e previdenciária exigida no edital.
- Declaração de inexistência de fato impeditivo (empresa não está impedida legalmente de contratar com a administração pública).
- Se aplicável, cumprimento de obrigações trabalhistas e comprovação de que não há empregados em condições irregulares.

5.7.3. Documentação e Conformidade com o Termo de Referência

- Apresentação do Termo de Referência contendo a descrição detalhada do objeto pedagógico, com definição do escopo dos serviços, metas educacionais, metodologia de trabalho, indicadores de acompanhamento e resultados esperados no âmbito da formação continuada e do fortalecimento das práticas pedagógicas.
- Anexos obrigatórios:
 - Plano de trabalho pedagógico;
 - Cronograma das ações formativas e de acompanhamento técnico;
 - Perfil e qualificação da equipe técnica responsável;
 - Metas de aprendizagem e indicadores de desempenho das escolas atendidas.
- Comprovação da conformidade dos serviços pedagógicos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, assegurando:
 - Continuidade e regularidade das atividades;
 - Dedicção técnica compatível com as demandas das escolas e da Secretaria de Educação;
 - Cumprimento das metas e resultados vinculados à melhoria da aprendizagem e da qualidade do ensino municipal.



5.7.5. Execução, acompanhamento e indicadores de desempenho

- Apresentação de cronograma de execução dos serviços, com etapas, responsáveis, prazo de entrega.
- Definição de indicadores para aferir desempenho da contratada (exemplo: número de relatórios emitidos, tempo de resposta, taxa de satisfação, cumprimento orçamentário).
- Previsão de supervisão ou fiscalização pela contratante (Secretaria Municipal de Educação), bem como de relatórios periódicos de acompanhamento.

6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1. A seleção do prestador de serviços dar-se-á por dispensa de licitação, conforme o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e o Decreto Municipal nº 071202/2023, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

6.2. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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;
2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
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/ptbr/empreendedor> ;
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;
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.
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;
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.
8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além registro que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, conforme art. 195, §3º da CRFB/1988;
3. Certidão Conjunta débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
4. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou Sede da Licitante;
5. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Domicílio ou Sede da Licitante;
6. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho;
8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
3. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
4. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
5. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
6. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
7. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
8. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
9. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
10. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem).
 - a) 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 e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
 - II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
 - III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).
 - b) 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% do valor total estimado do item/grupo que a licitante for sagrada vencedora.
 - c) 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).
 - d) 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).

6.2.4. Qualificação Técnica

1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
4. O prestador de serviços disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
5. Disponibilizar equipe técnica formada por profissionais de pedagogia com especialização em planejamento educacional.
 - a) Currículo(s) dos profissionais indicados para a execução dos serviços, contendo formação, experiência e qualificações pertinentes;
 - b) Declaração de disponibilidade da equipe técnica para atender às necessidades da Administração durante a vigência contratual;
 - c) Documentos que comprovem a capacidade técnica da empresa ou do profissional, tais como atestados de desempenho anterior, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatíveis com o objeto da licitação.



7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 7.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta apresentada, observando a qualidade e a quantidade mínimas estabelecidas.
- 7.2. Os serviços prestados deverão atender integralmente às descrições técnicas contidas nas tabelas e nos anexos deste Termo de Referência, sendo vedadas alterações sem a anuência prévia e formal da Secretaria Municipal de Educação de Santana do Acaraú – CE.
- 7.3. A execução dos serviços será realizada conforme demanda, mediante solicitação formal da Secretaria Solicitante, e deverá ocorrer no endereço constante na Ordem de Serviço. Caberá ao preposto da Secretaria acompanhar a execução, registrar sua conformidade e lavrar o Termo de Recebimento Provisório para fins de verificação da adequação do objeto contratado.
- 7.4. A CONTRATADA deverá garantir a entrega, descarregamento, organização e armazenamento dos materiais eventualmente utilizados na prestação dos serviços, em local designado por servidor responsável, comprometendo-se com a integridade dos itens até a finalização completa dos trabalhos.
- 7.5. Todas as despesas com transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem e logística dos profissionais e materiais correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não sendo admitido repasse ou reembolso de quaisquer custos adicionais. O pagamento será efetuado após a conclusão dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal e atesto do setor competente.
- 7.6. Durante toda a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, higiene, saúde e prevenção de acidentes, responsabilizando-se pela integridade física de seus empregados e por eventuais danos a terceiros.
- 7.7. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução inadequada dos serviços, obrigando-se à reparação integral dos prejuízos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 7.8. Fica assegurado à Secretaria Municipal de Educação de Santana do Acaraú – CE o direito de recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, sendo a CONTRATADA obrigada a refazer, substituir ou corrigir os serviços rejeitados, conforme os prazos e condições estabelecidos pela Administração.

8. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, sendo essas circunstâncias registradas mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre a Administração e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo admitido o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.
- 8.4. A Secretaria Municipal de Educação de Santana do Acaraú-CE poderá convocar, a qualquer tempo, o representante da empresa contratada para tratar da adoção de providências que exijam cumprimento imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria poderá convocar o representante legal da empresa contratada para reunião inicial com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização. Nessa ocasião, serão repassadas informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de controle e fiscalização, estratégias de execução do objeto, plano complementar de execução da contratada (quando houver), métodos de aferição dos resultados, prazos e sanções cabíveis.

8.6. DA FISCALIZAÇÃO:

- 8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.6.2. A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- 8.6.3. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Santana do Acaraú/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 8.6.4. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.
- 8.6.5. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 12 subseção V do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023):



- I- esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II- expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III- proceder, conforme cronograma físico -financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV- adotar medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar -se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução da obras;
- V- conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras; VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX- determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam ou estejam comprometendo o bom andamento dos serviços;
- X- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI- verificar a correta aplicação dos materiais;
- XII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIII- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIV- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XV - No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
 - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) dar vistas ao diário de obras, certificando -se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XVI - outras atividades compatíveis com a função.

8.7. GESTOR DO CONTRATO:

8.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10 subseção IV do Decreto Municipal nº 071202/23, de 07 de dezembro de 2023)

- I- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico -financeiro do contrato;
- III- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato; IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços; VII - outras atividades compatíveis com a função.

9. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. Do Recebimento

9.1.1. Os itens 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 de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os itens 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 30(trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



- 9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15(quinze) dias úteis.
- 9.1.5. 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.
- 9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.1.7. 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.
- 9.1.8. 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.

9.2. Liquidação

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

9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) 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.

9.2.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

9.3. Prazo de pagamento

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

9.3.2. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, “pro-rata tempore” ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente, acrescido de juros de 1% ao ano.

9.4. Forma de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



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

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

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

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por 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.

10. DO REAJUSTE:

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

I. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

II. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

III. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

IV. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços e por eventuais falhas, vícios ou danos decorrentes da execução do objeto, conforme a legislação aplicável.

11.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para execução de atividades, os motivos que impossibilitem o cumprimento do cronograma, com a devida comprovação.

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021), prestando todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, inclusive sobre



metodologias e resultados alcançados.

- 11.5. Corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os relatórios, diagnósticos, materiais ou atividades que apresentarem incorreções ou inconsistências técnicas.
- 11.6. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento contratual.
- 11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 11.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou situação que comprometa a execução das atividades, propondo, quando possível, medidas corretivas.
- 11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que comprometa a qualidade dos serviços.
- 11.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, incluindo dados de alunos, escolas e diagnósticos, não podendo utilizá-las para outros fins sem autorização da Contratante.
- 11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto nos casos previstos no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e procedimentos administrativos da Contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 12.5. 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.
- 12.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 12.7. 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.
- 12.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.9. 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.
- 12.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



12.11. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

13.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais,

13.5. Incumbe aos servidores designados para acompanhamento e fiscalização do contrato:

- a) verificar se a prestação de serviços está sendo realizada em conformidade com o objeto da contratação;
- b) adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de inadimplemento e praticar os atos indispensáveis à boa execução dos contratos sob sua responsabilidade.

13.6. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

14. DOS VALORES ESTIMADOS:

14.1. Portanto, com base nesses documentos e análises realizadas, o valor estimado para o atendimento das despesas da futura contratação é de R\$ 60.878,04. Esse valor foi obtido através de pesquisa de mercado e está de acordo com as orientações do Tribunal de Contas da União e da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0701 Fundo Municipal de Educação

I. Dotação: 12 122 0002 2.041 - Gestão e Manutenção do Fundo Municipal de Educação

II. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica

II. Fonte de recursos: 1500100100

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santana do Acaraú-CE, 30 de Outubro de 2025.

Erica Maria Goret de Lima
Diretora de Planejamento
PORTARIA Nº 0401.023/2025

Ana Aline Carneiro
Coordenadora de Planejamento
PORTARIA Nº 0401.024/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



Maria Daniele de Oliveira

Maria Daniele de Oliveira
Coordenadora de Planejamento
PORTARIA Nº 0401.025/2025

Antonio Junior Carneiro

Antonio Junior Carneiro
Secretário(a)
PORTARIA Nº 0401.003/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>
CHAVE: a3dfec8b6a89762b454f0b5e660c2e78





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.669/0001-30
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



ANEXO I - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	SERVIÇOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS JUNTO ÀS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS JUNTO ÀS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, COM ÊNFASE NA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E NO APRIMORAMENTO DA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS OS SERVIÇOS DEVERÃO OBSERVAR AS DIRETRIZES DO ARTIGO 70 DA LEI Nº 9.394/1996 (LDB), PROMOVENDO SUPORTE TÉCNICO PARA O FORTALECIMENTO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E ALINHAMENTO ÀS AVALIAÇÕES DE LARGA ESCALA APLICADAS PELOS NÍVEIS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, VISANDO A MELHORIA CONTÍNUA DA QUALIDADE EDUCACIONAL MUNICIPAL.	MÊS	12	5.073,17	60.878,04