



RELATÓRIO

Trata-se do Processo Administrativo nº 003/2026, referente à Dispensa de Licitação nº 001/2026, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM PENSÃO COMPLETA (CAFÉ, ALMOÇO E JANTA), PARA REALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO/PE NOS DIAS 04 E 05 DE FEVEREIRO de 2026. O valor total de R\$ 54.990,00 (cinquenta e quatro mil e novecentos e noventa reais), correspondendo acomodação quádruplas para 156 professores, nos dias 04 e 05 de fevereiro, a favor da empresa HOTEL CASTELO DO MONTE LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.537.768/0001-73.

Informamos, outrossim, que após verificar os documentos entregues e o teor do processo supracitado, o procedimento se enquadra no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Foi utilizada dispensa de licitação por meio de contratação direta, pelos fatos e fundamentos expostos no termo de referência.

Certifica-se que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal desta entidade, em atendimento ao art. 48 da Lei nº 14.133/21.

Enviaremos o processo para emissão de parecer jurídico e para posterior autorização da autoridade competente, observadas as formalidades de que trata o inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, lançaremos o presente procedimento nos sistemas pertinentes, bem como daremos a mais ampla publicidade, notadamente junto ao PNCP.

Vertente do Lério/PE, 30 de janeiro de 2026.

Rafaela Maria Lima dos Santos

Rafaela Maria Lima dos Santos
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM PENSÃO COMPLETA (CAFÉ, ALMOÇO E JANTA), PARA REALIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO/PE NOS DIAS 04 E 05 DE FEVEREIRO de 2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A pesquisa de preços resultou na lista abaixo de valores para os produtos necessários, os quais tornam viável ao mercado atender à demanda identificada. Todos os valores relacionados a demanda foram tomados por meio de cotação eletrônica verificada no site eletrônico <https://www.cestadeprecos.com/> e referências da internet tomados como base o valor médio.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDA DE	QUAN T.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DIÁRIA EM HOTEL (PENSÃO COMPLETA), INCLUSO CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, PARA 156 PROFESSORES NOS DIAS 04 E 05 DE FEVEREIRO, COM ACOMODAÇÃO QUÁDRUPLA	9946	DIÁRIAS	156	R\$ 416,67	R\$ 65.000,52
VALOR TOTAL: R\$ 65.000,52 (sessenta e cinco mil reais e cinquenta e dois centavos).						

VALOR A SER CONTRATADO CONFORME PROPOSTA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DIÁRIA EM HOTEL (PENSÃO COMPLETA), INCLUSO CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, PARA 156 PROFESSORES NOS DIAS 04 E 05 DE FEVEREIRO, COM ACOMODAÇÃO QUÁDRUPLA	9946	DIÁRIAS	39	R\$ 1.410,00	R\$ 54.990,00

VALOR TOTAL: R\$ 54.990,00 (cinquenta e quatro mil e novecentos e noventa reais).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa dias) contados da assinatura de contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, com pensão completa (café da manhã, almoço e jantar), justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas, seguras e funcionais para a realização da Conferência Municipal de Educação do Município de Vertente do Lério/PE, programada para os dias 05 e 06 de fevereiro de 2026, evento de caráter institucional, estratégico e participativo, inserido no contexto do planejamento e da formulação das políticas públicas educacionais municipais.

A Conferência Municipal de Educação constitui espaço legítimo de debate, avaliação e proposição de diretrizes para o fortalecimento da educação pública, envolvendo gestores, profissionais da educação, representantes da sociedade civil e demais atores sociais. Trata-se de etapa fundamental para o alinhamento das ações educacionais locais às diretrizes nacionais e estaduais, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade do ensino, a valorização dos profissionais da educação e o aprimoramento da gestão educacional.

Nesse contexto, a disponibilização de hospedagem com pensão completa mostra-se imprescindível para assegurar a plena participação dos envolvidos, especialmente considerando a necessidade de permanência dos participantes durante todo o período do evento, a programação contínua das atividades, bem como a garantia de conforto, alimentação adequada e condições logísticas que favoreçam o bom andamento dos trabalhos. A oferta integrada de hospedagem e alimentação contribui para a organização, pontualidade e eficiência das atividades, reduzindo deslocamentos, riscos operacionais e intercorrências que possam comprometer o cronograma da Conferência.

Ademais, a contratação centralizada desses serviços atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, ao permitir melhor gestão dos recursos, padronização do atendimento, controle da execução contratual e adequada prestação de contas, evitando contratações fragmentadas que poderiam gerar aumento de custos e dificuldades administrativas.

Assim, a presente contratação revela-se necessária e adequada para viabilizar a realização da Conferência Municipal de Educação, assegurando suporte logístico compatível com a relevância do evento, em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública, com o dever estatal de promover políticas públicas educacionais e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento eficiente e à busca do melhor interesse público. O Hotel Castelo do Monte LTDA apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da capacitação, por dispor de espaço físico compatível com a dimensão do evento, localização



estratégica no próprio município, o que reduz custos com deslocamento, além de oferecer estrutura que assegura condições adequadas de trabalho, concentração e segurança aos participantes.

Ressalte-se, ainda, que a realização da capacitação em espaço externo às unidades escolares favorece a imersão dos educadores nas atividades propostas, minimizando interferências da rotina administrativa e pedagógica cotidiana, o que potencializa o aproveitamento do conteúdo ministrado e a efetividade dos resultados esperados.

Dessa forma, a locação do espaço justifica-se sob os aspectos da necessidade administrativa, da adequação técnica, da economicidade e do interesse público, configurando-se como medida essencial para viabilizar a execução das ações formativas planejadas pela Secretaria Municipal de Educação, em consonância com os princípios da eficiência, planejamento e melhoria contínua dos serviços públicos educacionais.

2.2. Em conformidade com o previsto no inciso IX do Art. 7º, da IN 40/2020[2], a presente contratação não encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, tendo em vista a ausência de sua elaboração, devido uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento, apesar de sua obrigatoriedade constante no Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/21, porém é imprescindível considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária, isto é, a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Todavia, é crucial ressaltar que o Município está tomando todas as medidas cabíveis para resolver essa situação, restando demonstrado o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão, realizando assim, levantamento minucioso das suas necessidades, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para as contratações.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO POR MEIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. A escolha do referido hotel para a realização da capacitação dos professores da Rede Municipal de Ensino justifica-se em razão da inexistência, no âmbito do Município, de estrutura física adequada e espaço compatível que comporte, de forma segura, confortável e funcional, todas as necessidades inerentes à execução da capacitação planejada.

O Município não dispõe de auditório, centro de convenções ou equipamento público que atenda simultaneamente aos requisitos mínimos de espaço, acomodação, logística, acessibilidade e suporte operacional indispensáveis à realização do evento, considerando o quantitativo de participantes, a carga horária prevista e a necessidade de ambiente apropriado para atividades formativas continuadas.

Nesse contexto, o hotel selecionado apresenta condições técnicas adequadas, incluindo espaço físico compatível, infraestrutura necessária, ambiente climatizado, suporte logístico e organização apropriada para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, atendendo plenamente às exigências do objeto pretendido.

Embora a dispensa eletrônica com disputa seja procedimento de uso preferencial, conforme orientações normativas vigentes, não se trata de imposição legal, sendo plenamente

possível o seu afastamento desde que haja motivação técnica e administrativa devidamente registrada nos autos, conforme entendimento doutrinário de Ronny Charles.

“Em primeiro lugar, observe-se que tal procedimento não é obrigatório, em que pese ser de uso preferencial e exigir motivação para o seu afastamento. Portanto, o órgão poderia dispensar justificadamente a divulgação de tal aviso. Uma possível forma de justificar a dispensa de tal aviso, seria a constatação de que exige-se um prazo mínimo de 4 (quatro) dias, sendo 1 (um) dia para cadastrar a divulgação do aviso e mais 3 (três) dias para a finalização da disputa, no caso da Dispensa Eletrônica à qual se refere a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 2021. E como a Controladoria-Geral da União-CGU indica que o custo processual é diretamente proporcional ao tempo gasto no processo administrativo de contratação, se a potencial economia obtida na disputa não compensar tais custos, a Dispensa Eletrônica se tornaria "deficitária". Se para a CGU e para a Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e Inovação - SEGES/MGI o órgão deve justificar o uso da licitação quando cabe dispensa de licitação por valor, acho defensável que se justifique não usar a disputa quando esta não se mostrar vantajosa para a Administração, no sentido de que o potencial de desconto a ser obtido na disputa não compense o aumento do custo processual.” ([https://ronnycharles.com.br/wp-content/uploads/2023/08/E-possivel-fazer-dispensa-de-licitacao-sem-disputa .pdf](https://ronnycharles.com.br/wp-content/uploads/2023/08/E-possivel-fazer-dispensa-de-licitacao-sem-disputa.pdf))

Nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 2021, a realização da dispensa eletrônica exige o cumprimento de prazo mínimo de 04 (quatro) dias, sendo 01 (um) dia destinado ao cadastramento e divulgação do aviso e, no mínimo, mais 03 (três) dias para a finalização da fase de disputa. Tal exigência acarreta aumento do tempo de tramitação e, consequentemente, do custo processual.

Tal opção é uma possibilidade, desde que adequadamente motivada, nos termos da Lei nº 9.784, de 1999, cujo excerto segue abaixo transcrito.

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

IV – Dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Conforme orientação da Controladoria-Geral da União (CGU), o custo do processo administrativo de contratação é diretamente proporcional ao tempo gasto na condução do procedimento. Nessa linha, Ronny Charles ressalta que, quando a potencial economia a ser obtida com a disputa não compensa o acréscimo do custo administrativo, a dispensa



eletrônica com disputa pode se tornar deficitária, contrariando os princípios da eficiência e da economicidade.

A CGU e a Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e da Inovação (SEGES/MGI) reconhecem, ainda, que, nos casos em que a legislação autoriza a contratação direta por valor, cabe à Administração justificar a escolha procedimental, sendo juridicamente defensável não realizar a disputa quando esta não se mostrar vantajosa ao interesse público.

No caso concreto, considerando a natureza do objeto, o histórico de contratações similares e a inexistência de expectativa razoável de obtenção de desconto significativo que compense o aumento do custo processual e do prazo de contratação, conclui-se que a realização de disputa não agregaria vantagem econômica relevante à Administração.

Diante disso, resta devidamente justificada a adoção da DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA, em consonância com o entendimento doutrinário de Ronny Charles, com as orientações da CGU, com a IN SEGES/ME nº 67/2021 e com os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A capacitação dos profissionais da educação integra as ações permanentes de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, constituindo instrumento essencial para o aprimoramento das práticas pedagógicas, alinhamento das diretrizes educacionais, planejamento do ano letivo e fortalecimento da qualidade do ensino ofertado na rede municipal. Para a adequada execução dessa atividade, faz-se necessária a utilização de espaço físico que reúna condições técnicas específicas, tais como salas amplas, climatizadas, com mobiliário adequado, recursos audiovisuais, acessibilidade, apoio logístico e estrutura compatível com o quantitativo de participantes previstos.

Após análise técnica realizada pelo setor competente, constatou-se que o Hotel Castelo do Monte LTDA é o único imóvel no Município de Vertente do Lério/PE que atende de forma integral e simultânea às exigências necessárias para a realização do evento, considerando sua localização estratégica, capacidade de acomodação dos participantes, infraestrutura física disponível, condições operacionais, segurança, acessibilidade e viabilidade logística, fatores indispensáveis para o pleno alcance dos objetivos da capacitação.

Ressalte-se que a singularidade da contratação não decorre da pessoa jurídica em si, mas das características específicas do imóvel, que o tornam inadequadamente substituível por outro, inviabilizando a competição entre fornecedores. Tal circunstância enquadra-se de forma objetiva no disposto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação cujo valor seja inferior ao limite legal estabelecido para compras e serviços, desde que observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e vantajosidade, devidamente motivada nos autos, com comprovação da compatibilidade dos preços com aqueles praticados no mercado e atendimento ao interesse público.

Destaca-se, ainda, que o valor proposto encontra-se compatível com os preços de mercado, conforme demonstrado em pesquisa prévia realizada e devidamente juntada aos autos,



atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, resta plenamente justificada a dispensa de licitação sob contratação direta de uma vez que estão atendidos os requisitos legais, técnicos e administrativos, evidenciando-se a inviabilidade de competição, o atendimento ao interesse público e a necessidade da contratação para a adequada realização da capacitação dos educadores da rede municipal de ensino de Vertente do Lério/PE.

Tal dispositivo se coaduna perfeitamente ao caso concreto, uma vez que o valor estimado total da presente contratação é inferior ao limite legal de R\$ 62.725,59, conforme previsto no art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021; trata-se de um serviço classificado como “outros serviços” (hospedagem), e não de obra ou serviço de engenharia, de modo que a hipótese do inciso II é aplicável; a contratação é pontual, para atendimento de demanda específica e temporária, o que permite a aplicação da dispensa de licitação; a implementação via contratação direta evita maior formalização, confere celeridade, mantém economicidade e atende ao interesse público com segurança jurídica.”

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

5.1. Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/19, aponta que “o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades” (art. 2º, §1º).

Não há previsão de nenhum impacto ambiental.

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade Ambiental de produção dos seus itens e descarte.

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes neste instrumento.

Vistoria

5.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: de imediato, contado da assinatura de contrato;

5.2. Descrição detalhada dos métodos:

1. Disponibilização do espaço para capacitação

- Oferta de sala ampla, climatizada e com iluminação adequada, destinada à realização das atividades de capacitação dos educadores.
- Ambiente com conforto térmico e acústico, permitindo a plena concentração dos participantes durante as atividades formativas.
- Disponibilização de mobiliário adequado, com mesas e cadeiras em quantidade compatível com o número de participantes.
- Infraestrutura de apoio para realização de palestras, oficinas, exposições dialogadas e atividades práticas.
- Condições de acessibilidade e segurança, garantindo o adequado uso do espaço por todos os participantes.

2. Metodologia de realização das atividades formativas

- Condução das atividades em espaço único, favorecendo a integração dos participantes e a otimização do tempo disponível.
- Organização do ambiente de acordo com a programação pedagógica, permitindo ajustes na disposição do mobiliário conforme a dinâmica das atividades.
- Utilização do espaço durante todo o período da capacitação, nos dias 04 e 05 de fevereiro de 2026.

3. Hospedagem dos participantes

- Oferta de diárias em quartos quádruplos, devidamente mobiliados e com camas individuais.
- Disponibilização de banheiro privativo em cada unidade habitacional.
- Garantia de condições adequadas de higiene, limpeza e conservação dos quartos.
- Proporcionamento de ambiente confortável para descanso dos participantes entre os períodos de capacitação.

4. Fornecimento de pensão completa

- Disponibilização de café da manhã, almoço e jantar durante o período da capacitação.
- Refeições servidas em local apropriado, observando condições adequadas de higiene e segurança alimentar.
- Horários das refeições compatíveis com o cronograma das atividades formativas.
- Alimentação adequada para garantir o bem-estar e a permanência dos participantes no local.

5. Integração dos serviços ofertados

- Centralização das atividades de capacitação, hospedagem e alimentação em um único local.
- Redução de deslocamentos externos, proporcionando maior aproveitamento do tempo destinado à formação.
- Otimização dos recursos públicos, aliando economicidade, eficiência e adequação das condições ofertadas.
- Criação de ambiente favorável ao aprendizado, à troca de experiências e ao fortalecimento da formação continuada dos educadores da rede municipal.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço ROD BR 232 - GLEBA C - FAZENDA MONTE CASTELO, KM 92, CEP: 55.695-000, Sairé/PE.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



Fiscalização Técnica

- 7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.8. O fiscal técnico 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.
- 7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 7.14. Para a compensação da jornada, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 7.15. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 7.16. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 7.17. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 7.18. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.



7.19. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

7.20. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

7.21. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

7.22. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

7.23. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

7.24. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

7.25. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

7.26. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

7.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

7.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

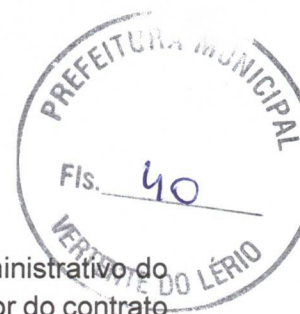
7.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

7.30. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

7.31. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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



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

7.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.36. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.37. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.38. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.39. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

7.40. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.41. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

7.42. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.43. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

7.44. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.45. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.46. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.47. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

7.48. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

7.49. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- 7.50. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 7.51. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
- 7.52. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 7.53. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 7.54. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 7.55. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 7.56. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 7.57. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 7.58. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados neste instrumento acima deverão ser apresentados.
- 7.59. A Administração deverá analisar a documentação solicitada neste instrumento acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 7.60. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 7.61. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 7.62. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 7.63. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 7.64. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.



- 7.65. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 7.66. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 7.67. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 7.68. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 7.69. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 7.70. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 7.71. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 7.72. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 7.73. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 7.74. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 7.75. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.76. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 7.77. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.78. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.79. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

7.80. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

7.81. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

7.82. As compensações de jornada limitam-se:

7.83. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

7.84. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

7.85. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

7.86. coordenar 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.

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

7.88. acompanhar 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.

7.89. emitir 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.

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

7.91. 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.



7.92. 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.

7.93. receber e dar encaminhamento imediato:

7.94. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.95. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7.96. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será aferida da qualidade da prestação dos serviços.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.2.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

8.2.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

8.2.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.11. 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.

8.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.13. 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.

Liquidação

8.14. 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.

8.15. 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

8.16. 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:

8.16.1. o prazo de validade;

8.16.2. a data da emissão;

8.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.16.5. o valor a pagar; e

8.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



- 8.17. 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;
- 8.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.19. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.20. 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.
- 8.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.23. 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.

Prazo de pagamento

- 8.24. 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.
- 8.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



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

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

8.29. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será integral.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

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

c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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



- 9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos de habilitação solicitados.
- 9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 9.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.16. 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;
- 9.17. **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.
- 9.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.20. Cópia da cédula de identidade dos sócios os responsáveis legais.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.23. 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.

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

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

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

9.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

Qualificação Técnica

9.32. Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, por meio de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos, com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o Agente de Contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

9.33. Os atestados de capacidade técnica somente serão exigidos para parcelas de maior relevância ou valor mais significativo da licitação, ou seja, as que tenham valor igual ou superior a 4% (quatro por cento) do total estimado da contratação

9.34. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preço apresentada nessa licitação.

9.35. O licitante poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao da licitação;

9.36. A ausência de apresentação de documento de aptidão claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Agente de Contratação.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) 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.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) 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.

- i) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) 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.

9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) 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) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Quando não for possível a verificação da regularidade online, 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;

- h) 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 ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) 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);
- m) 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);
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- o) 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 em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de o valor é de R\$ 416,67 (quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos) correspondendo a 156 diárias, perfazendo o valor total de R\$ 65.000,52 (sessenta e cinco mil reais e cinquenta e dois centavos).

10.2. O valor a ser contratado em conformidade à proposta recebida - valor total de R\$ 54.990,00 (cinquenta e quatro mil e novecentos e noventa reais) correspondendo acomodação quádruplas para 156 professores, nos dias 04 e 05 de fevereiro.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



20000 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
20500 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0023.2036 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS
PROFISSIONAIS
33900000 15001001 - APLICAÇÕES DIRETAS

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

Vertente do Lério/PE, 30 de janeiro de 2026.

Amilton Arruda do Nascimento
Sec. De Educação

Amilton Arruda do Nascimento
Secretaria da Educação
Mat. 202531