

Memorando 3- 2.786/2026

De: Luciano L. - SEDUC - T-CAD

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 15/07/2026 às 10:30:06

Setores envolvidos:

11SEDUC, SAD - CD - CCD, SEDUC - T-CAD

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Prezado Secretário,

Vimos por meio deste solicitar AUTORIZAÇÃO para abertura de processo administrativo de dispensa de valor, nos termos Lei Federal nº. 14.133/2021, em seu art. 75, inciso II, visando prestação de serviços técnicos de apoio ao planejamento das contratações públicas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Vale salientar que os recursos alocados para a realização da pleiteada contratação constam no Termo de Referência em anexo.

Sem mais para o momento, renovo votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

—

Luciano José Mizael Leite

Assistente de Manutenção Predial

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio ao planejamento das contratações públicas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. Justificativa qualitativa:

- 2.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecer a fase de planejamento das contratações de obras e serviços de engenharia da Secretaria Municipal de Educação, considerando a crescente complexidade técnica e normativa decorrente da Lei Federal nº 14.133/2021, que exige elevado grau de detalhamento na elaboração dos documentos que integram a fase preparatória das contratações públicas.
- 2.1.2. A elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, especificações técnicas, levantamentos de soluções, estimativas de quantitativos e demais documentos relacionados às contratações de engenharia demanda conhecimento técnico especializado, observância às normas legais e técnicas aplicáveis, bem como padronização documental, de modo a proporcionar maior segurança jurídica, eficiência administrativa e qualidade no planejamento das futuras contratações.
- 2.1.3. A contratação permitirá à Secretaria Municipal de Educação contar com suporte técnico especializado para auxiliar na elaboração dos documentos que compõem a fase preparatória das licitações de obras e serviços de engenharia, contribuindo para redução de inconsistências técnicas, retrabalho, impugnações e atrasos decorrentes de falhas de planejamento.
- 2.1.4. O apoio técnico prestado pela contratada possuirá natureza exclusivamente auxiliar e complementar, não substituindo as atribuições dos profissionais do Município, permanecendo sob responsabilidade da Administração Pública a definição da necessidade da contratação, a validação técnica, aprovação dos documentos produzidos, condução dos procedimentos licitatórios, fiscalização contratual e demais competências legalmente atribuídas aos agentes públicos.
- 2.1.5. A contratação contribuirá para maior eficiência na execução do planejamento das contratações públicas, permitindo maior padronização dos documentos técnicos, melhoria da qualidade das especificações, redução de riscos durante a fase licitatória e fortalecimento dos princípios do

planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Justificativa quantitativa:

- 2.2.1. A contratação proporcionará maior capacidade técnica de apoio à Secretaria Municipal de Educação na elaboração dos documentos necessários ao planejamento das contratações de obras e serviços de engenharia, assegurando maior celeridade na instrução dos processos administrativos.
- 2.2.2. O assessoramento técnico especializado contribuirá para redução do tempo destinado à elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e demais documentos da fase preparatória, permitindo maior eficiência na condução dos processos licitatórios.
- 2.2.3. A contratação possibilitará maior padronização dos documentos técnicos utilizados nas contratações de engenharia, reduzindo inconsistências, retrabalho administrativo e riscos de questionamentos durante os procedimentos licitatórios.
- 2.2.4. O suporte técnico permitirá que os profissionais da Secretaria Municipal de Educação concentrem seus esforços nas atividades de análise, validação técnica, fiscalização e tomada de decisões administrativas, contando com apoio especializado na elaboração da documentação preparatória, sem transferência das competências legalmente atribuídas aos servidores públicos.
- 2.2.5. Dessa forma, a contratação contribuirá para maior eficiência administrativa, melhoria da qualidade do planejamento das contratações e adequada aplicação dos recursos públicos destinados às obras e serviços de engenharia voltados à infraestrutura da rede municipal de ensino.

3. DOS VALORES

- 3.1. A despesa referente à execução do objeto desta contratação possui valor máximo aceitável de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Banco de Preços Valor Mensal	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio ao planejamento das contratações públicas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.	Mês	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

- 3.2. De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a **12 (doze) meses**, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 3.3. Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.
- 3.4. A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício

4. DA FUNDAMENTAÇÃO

- 4.1. A fundamentação jurídica da contratação em tela encontra-se prevista no inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. A despesa decorrente da prestação dos serviços objeto do presente contrato correrá à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária específica do exercício de 2026, com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade gestora: **11 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

Órgão orçamentário: **1000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

Unidade orçamentária: **1001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

Função: **12 – EDUCAÇÃO**

Subfunção: **361 – ENSINO FUNDAMENTAL**

Programa: **1201 – GESTÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA – SEDUC**

Ação: **2.63 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA E SEUS DEPARTAMENTOS**

Despesa: **130 3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS**

Fonte de Recursos: **50001 – MSC – 1.501.1001 – 25% DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS PARA A EDUCAÇÃO.**

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do proponente detentor da proposta de menor preço, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

6.1.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

6.1.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

6.1.4. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União.

6.2. Constatada a existência de sanção que impeça a participação do proponente, este será inabilitado por ausência de condição de participação.

6.3. Para fins de habilitação a esta dispensa, serão exigidos:

6.3.1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

6.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as alterações ou consolidação devidamente registrada;

6.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.3.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.2. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.3.2.1.1. As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe, quando não abrangidos pela certidão principal.

6.3.3. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

6.3.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

6.3.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

6.3.3.4. Prova de regularidade relativa ao FGTS, mediante CRF;

6.3.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante CNDT.

6.3.4. Documentação relativa ao cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021:

6.3.4.1. Declaração de que não emprega menores em condições vedadas pela legislação.

6.4. A validade das certidões corresponderá ao prazo constante nos próprios documentos. Caso não haja previsão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da emissão.

6.5. Na hipótese de a proponente não atender às exigências de habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação.

6.6. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia, podendo ser solicitados os originais para conferência.

6.7. Sob pena de inabilitação, os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do CNPJ.

6.7.1. Em caso de filial, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os que, por natureza, sejam emitidos em nome da matriz.

6.8. A Administração poderá solicitar documentos complementares (diligências), devendo ser enviados no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6.9. É facultado à Administração solicitar os originais ou cópias autenticadas dos documentos apresentados.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

7.2. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade da Sr. Luciano Jose Mizael Leite, Assessor Nível 03.

7.3. Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

7.4. Caberá aos Fiscais do Contrato:

- a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- d) Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- e) Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;
- f) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

7.5. Caberá aos Gestores do Contrato:

- a) Autorizar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Aplicar sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas apontadas pelo fiscal, garantindo a ampla defesa e o contraditório;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências legais;

g) Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor não seja ultrapassado;
e

h) Orientar o fiscal para a adequada observância das cláusulas.

8. DA EXECUÇÃO

- 8.1. A execução contratual observará o disposto nos artigos 115 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis à espécie.
- 8.2. Os serviços serão executados de forma contínua, pelo período inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido pela Administração, podendo sua execução ser estendida em decorrência de eventual prorrogação da vigência contratual, observados os requisitos e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço ou solicitação formal da Administração Municipal.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O Município efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto deste Contrato **30 (trinta) dias úteis**, a contar da data da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa CGM 01/2024.
- 9.2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.
- 9.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.
- 9.4. Ocorrendo o atraso superior a **2 (dois) meses**, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.
- 9.5. O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Prestar os serviços técnicos especializados de apoio ao planejamento das contratações da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia em conformidade com as especificações constantes

neste Termo de Referência, observando a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas técnicas aplicáveis e os princípios que regem a Administração Pública.

- 10.2. Elaborar, revisar e prestar assessoramento técnico auxiliar na elaboração dos documentos que compõem a fase preparatória das contratações, compreendendo, dentre outros, Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), especificações técnicas, pesquisas de soluções, estimativas de quantitativos e demais documentos necessários ao adequado planejamento das contratações.
- 10.3. Executar os serviços com observância às orientações da Administração Municipal, empregando critérios técnicos, objetividade, padronização documental e boas práticas aplicáveis ao planejamento das contratações públicas.
- 10.4. Responder por quaisquer danos causados ao Município de Toritama ou a terceiros em decorrência de erro, omissão, negligência ou falha na execução dos serviços contratados, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.
- 10.5. Acatar e facilitar a atuação da fiscalização contratual, permitindo o acompanhamento da execução dos serviços e fornecendo todas as informações, documentos, arquivos e esclarecimentos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação.
- 10.6. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.
- 10.7. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando as medidas corretivas cabíveis para evitar prejuízos ao andamento das contratações.
- 10.8. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal, quando legalmente admitido.
- 10.9. Corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, os documentos, estudos, especificações ou demais produtos entregues que apresentem falhas, inconsistências, omissões ou impropriedades identificadas pela fiscalização contratual, no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, observado o grau de complexidade da correção solicitada.
- 10.10. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, projetos, estudos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

- 10.11. Disponibilizar equipe técnica qualificada e compatível com o objeto contratado, assegurando a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.
- 10.12. Disponibilizar, durante toda a execução contratual, profissional(is) legalmente habilitado(s), quando a natureza da demanda assim exigir, com registro regular no respectivo conselho profissional competente, para prestar o suporte técnico relacionado às atividades objeto da contratação.
- 10.13. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, prestando suporte técnico presencial e/ou remoto, conforme a necessidade do serviço.
- 10.14. Os serviços prestados possuirão natureza exclusivamente auxiliar e de assessoramento técnico, não cabendo à contratada substituir os agentes públicos municipais no exercício de competências legais relacionadas à aprovação dos documentos, tomada de decisões administrativas, condução dos procedimentos licitatórios, emissão de pareceres técnicos conclusivos, fiscalização contratual ou demais atribuições próprias da Administração Pública.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público designado;
- b) Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita; e
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, após o atesto da nota fiscal/fatura.

12. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

- 12.1. O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

13. DAS ALTERAÇÕES

- 13.1. As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.3.6. A sanção prevista no inciso I do subitem 15.02 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do subitem 15.06, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.3.7. A sanção prevista no subitem 15.2.2, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 15.6.

14.3.8. A sanção prevista no subitem 15.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 15.2 ao 15.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.3.9. A sanção prevista no subitem 15.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 15.5.8 ao 15.5.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 15.5.2 ao 15.5.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção

referida no subitem 15.3.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.3.10. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 15.3.7 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

14.3.11. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3 e 15.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

14.3.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.3.13. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.4. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

14.5. Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

14.5.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.5.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.5.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.5.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.5.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.5.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- 14.5.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 14.5.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 14.5.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.5.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.5.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.6. Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

Toritama – PE, 15 de julho de 2026

Luciano Jose Mizael Leite
Assessor Nível 03
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D613-05CB-7E28-DF64

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUCIANO JOSÉ MIZAELE LEITE (CPF 072.XXX.XXX-02) em 15/07/2026 10:43:05 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://toritama.1doc.com.br/verificacao/D613-05CB-7E28-DF64>