



PREFEITURA DE COROADOS

CNPJ 46 156 477 / 0001-61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA JOÃO VARONI, 14, CENTRO, CEP: 16260-000

TELEFONE: (18) 3645.1407 email: emef.pmc@gmail.com

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria pedagógica, visando apoiar tecnicamente a Secretaria Municipal de Educação do Município de Coroados/SP na gestão, monitoramento e aperfeiçoamento dos sistemas educacionais da rede municipal de ensino.

JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação desempenha um papel fundamental na promoção da Educação pública, garantindo serviços de qualidade à população. Para assegurar a eficiência na gestão dos processos administrativos, estratégicos e operacionais, torna-se necessário contar com suporte técnico especializado que possibilite otimização de recursos, melhoria na tomada de decisão e cumprimento eficaz das normas e regulamentos vigentes.

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços especializados visa atender a essa demanda, oferecendo suporte qualificado para a execução de atividades essenciais, como planejamento, monitoramento e avaliação de programas e ações de saúde. Além disso, permitirá a implementação de tecnologias inovadoras e boas práticas administrativas que contribuirão para a modernização da gestão da Secretaria.

A demanda é motivada pela necessidade de suporte técnico qualificado que auxilie os gestores municipais na tomada de decisões estratégicas, no monitoramento dos sistemas de informação (como Censo Escolar, SIMEC, SED, SIGECON), no atendimento às exigências legais dos órgãos de controle (como o TCE-SP), e na implementação de políticas públicas educacionais com foco em resultados e melhorias contínuas.

A complexidade da administração pública na área da educação exige a atuação de equipe técnica com conhecimento específico para garantir o alinhamento das ações pedagógicas às normativas vigentes e à realidade local, otimizando os recursos públicos e assegurando eficiência na gestão da rede municipal de ensino.

Com essa medida, espera-se maior eficiência na alocação dos recursos, garantindo transparência e controle dos processos, bem como o aprimoramento dos indicadores de desempenho da educação municipal.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir uma gestão mais estratégica, eficaz e alinhada às exigências legais e aos princípios da administração pública.

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	OBJETO	UNID.	QTDE.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria pedagógica, visando apoiar tecnicamente a Secretaria Municipal de Educação do Município de Coroados/SP na gestão, monitoramento e aperfeiçoamento dos sistemas educacionais da rede municipal de ensino.	MENSAL	12		

A empresa a ser contratada deverá executar os seguintes serviços:

- Assessorar na construção e aprimoramento de rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Educação.
- Orientar dirigentes escolares na regularização de unidades escolares perante os órgãos competentes.
- Acompanhar e assessorar o processo do Censo Escolar, de acordo com as diretrizes do INEP.



PREFEITURA DE COROADOS

CNPJ 46 156 477 / 0001-61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA JOÃO VARONI, 14, CENTRO, CEP: 16260-000

TELEFONE: (18) 3645.1407

email: emef.pmc@gmail.com

- Elaborar e revisar Projetos Educacionais, Regimentos Escolares, Projeto Político Pedagógico (PPP) e Calendário Escolar.
- Prestar assessoria para execução de programas e sistemas estaduais e federais, tais como SIGECON, SIMEC, SED, entre outros.
- Assessorar na estruturação, funcionamento e capacitação dos seguintes conselhos:
 - Conselho Municipal de Educação
 - Conselho do FUNDEB
 - Conselho de Alimentação Escolar
- Auxiliar na elaboração e implementação de Planos de Capacitação para dirigentes escolares, professores e conselheiros municipais, com foco na racionalização de recursos vinculados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), nos termos da legislação aplicável.
- Fornecer relatórios periódicos e prestar contas do andamento das ações realizadas.

DA FORMA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados ***In Loco*** mensalmente com relatórios de visitas e à **distância sempre que for necessário**, seja por Plataforma Online, WhatsApp, Ligações ou E-mail, fazendo análises e esclarecendo todas as dúvidas.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- ✓ **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- ✓ **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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);
- ✓ **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;
- ✓ **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de Março de 2020.
- ✓ **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- ✓ **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.
- ✓ **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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



PREFEITURA DE COROADOS

CNPJ 46 156 477 / 0001-61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA JOÃO VARONI, 14, CENTRO, CEP: 16260-000

TELEFONE: (18) 3645.1407

email: emef.pmc@gmail.com

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- ✓ 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.
- ✓ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- ✓ 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;
- ✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ✓ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- ✓ Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- ✓ 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

- ✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- ✓ No caso de empresa licitante que esteja em recuperação judicial, apresentar nos termos da Lei, cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, nos termos da Sumula 50 do TCE/SP

Qualificação Técnica

- ✓ Certidões ou atestado(s) de capacidade operacional, emitido(s) em nome da empresa licitante fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a execução dos serviços é compatível com as características do objeto da contratação;
- ✓ Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina;
- ✓ Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem;
- ✓ Fica esclarecido que poderá ser feita diligência para comprovação da veracidade das informações contidas no(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional, nos termos do inciso I, do artigo 64, da Lei Federal nº 14.133/2021
- ✓ As certidões ou atestados poderão ser substituído por outra prova de que a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, a **exemplo nota fiscal**;

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo foi apurada conforme regra o artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE COROADOS

CNPJ 46 156 477 / 0001-61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA JOÃO VARONI, 14, CENTRO, CEP: 16260-000

TELEFONE: (18) 3645.1407

email: emef.pmc@gmail.com

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para a cobertura da presente contratação serão cobertas por dotação orçamentária vigente no exercício de 2025, a saber:

02.04.01 – Ensino Fundamental - Recursos Próprios; 12.361.0150.2008.0000 – Manutenção Ensino Fundamental - Recursos Próprios; 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **Ficha nº 077 – Recursos Próprios.**

As reservas deverão ser efetuadas após o balizamento de preço.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- ✓ Executar os serviços conforme as especificações constantes no Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.
- ✓ Executar os serviços no prazo e local estabelecidos no Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.
- ✓ responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- ✓ Ter capacidade de atendimento da demanda com eficiência, presteza e zelo;
- ✓ Apresentar sempre que solicitados, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às condições assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- ✓ Manter as condições de qualificação exigidas em lei durante toda a execução contratual;
- ✓
- ✓ Assessorar na construção e aprimoramento de rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Educação.
- ✓ Orientar dirigentes escolares na regularização de unidades escolares perante os órgãos competentes.
- ✓ Acompanhar e assessorar o processo do Censo Escolar, de acordo com as diretrizes do INEP.
- ✓ Elaborar e revisar Projetos Educacionais, Regimentos Escolares, Projeto Político Pedagógico (PPP) e Calendário Escolar.
- ✓ Prestar assessoria para execução de programas e sistemas estaduais e federais, tais como SIGECON, SIMEC, SED, entre outros.
- ✓ Assessorar na estruturação, funcionamento e capacitação dos seguintes conselhos:
- ✓ Conselho Municipal de Educação
- ✓ Conselho do FUNDEB
- ✓ Conselho de Alimentação Escolar
- ✓ Auxiliar na elaboração e implementação de Planos de Capacitação para dirigentes escolares, professores e conselheiros municipais, com foco na racionalização de recursos vinculados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), nos termos da legislação aplicável.
- ✓ Fornecer relatórios periódicos e prestar contas do andamento das ações realizadas.
- ✓ Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- ✓ Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante.
- ✓ Efetuar o pagamento à Licitante no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente; efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente a prestação de serviços, no prazo e forma estabelecidos no TR, Contrato e seus anexos.
- ✓ A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Licitante com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Licitante, de seus



PREFEITURA DE COROADOS

CNPJ 46 156 477 / 0001-61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA JOÃO VARONI, 14, CENTRO, CEP: 16260-000

TELEFONE: (18) 3645.1407

email: emef.pmc@gmail.com

empregados, prepostos ou subordinados.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de execução, 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal 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.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal 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.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DE COROADOS

CNPJ 46 156 477 / 0001-61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA JOÃO VARONI, 14, CENTRO, CEP: 16260-000

TELEFONE: (18) 3645.1407

email: emef.pmc@gmail.com

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

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

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

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

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

O contratado deverá indicar preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Em que pese à nomeação da fiscal do contrato, esta somente poderá atestar a execução dos serviços nos demais setores ou divisões, mediante relatório emitido pelo encarregado daquele.

Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

O presente contrato terá como gestor nomeado pela administração e como fiscal o servidor responsável pelo acompanhamento conforme definido em cada item, o qual deverá constar em contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante emissão de nota fiscal, devendo o pagamento ocorrer até o dia **15 (quinze)** do mês subsequente a prestação de serviços.

O pagamento será efetuado através de boleto bancário, transferência bancária, depósito em conta corrente ou ainda através de pix, sendo vedado negociar seus créditos com terceiros, dúvidas e informações poderão ser encaminhadas através do e-mail: tesouraria.coroados@gmail.com.

As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.

Ocorrendo atraso no pagamento, por culpa da Prefeitura Municipal, o valor será atualizado monetariamente pelo mesmo índice da atualização dos tributos municipais, entre a data prevista e o efetivo pagamento, não sendo aplicado multa ou juros de mora.



PREFEITURA DE COROADOS

CNPJ 46 156 477 / 0001-61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA JOÃO VARONI, 14, CENTRO, CEP: 16260-000

TELEFONE: (18) 3645.1407

email: emef.pmc@gmail.com

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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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

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 utilizado para correção anual dos tributos municipais.

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.

OBRIGATÓRIO

RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NAS NOTAS FISCAIS, AS FATURAS E OS RECIBOS (INSTRUÇÕES NORMATIVAS RFB Nº 1.234/2012 E Nº 2.145/2023).

RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA DEVERÁ(ÃO) SER DESTACADA NO CORPO DO DOCUMENTO FISCAL OBSERVANDO OS PERCENTUAIS ESTABELECIDOS NA COLUNA 02-IR DO ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.234/2012.

SETOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA(S) DANFE(S)

Enviar a(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) – DANFE(S) para o Setor de Finanças através do email:

[**auxiliar.contab@coroados.sp.gov.br**](mailto:auxiliar.contab@coroados.sp.gov.br)

No(s) preço(s) proposto(s) deverá(ão) estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, taxas, garantia, fretes, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

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

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

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.

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



PREFEITURA DE COROADOS

CNPJ 46 156 477 / 0001-61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA JOÃO VARONI, 14, CENTRO, CEP: 16260-000

TELEFONE: (18) 3645.1407

email: emef.pmc@gmail.com

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Não será permitida a antecipação de pagamento anterior à execução dos serviços.

DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO e ADITIVO

O preço pelo qual será contratado o objeto não será reajustado em sua vigência, salvo em caso de prorrogação, onde será aplicado o reajuste calculado pelo INPC apurado no período de vigência anterior do contrato.

Poderá haver pedido de reequilíbrio ou repactuação que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, "d" da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e/ou com base nos preços praticados na cidade, ou outro que vier substituir, bem como apresentação de Notas Fiscais de compras do licitante.

a) Em hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.

b) a não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na execução do objeto.

c) o reequilíbrio de preço somente poderá ocorrer quando demonstrado as ocorrências previstas em lei.

Em comprovando as exigências legais poderá haver acréscimos nos quantitativos fixados no contrato, em até 25%, conforme disposto no art. 125, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

DA INEXEÇÃO CONTRATUAL

Havendo inexecução contratual a contratada responderá civil e criminalmente, podendo lhe ser aplicado administrativamente às sanções previstas em lei, dentre estas advertências, multa, suspensão na contratação com a administração ou declaração de idoneidade, sempre garantindo a ampla defesa e contraditório.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e RESCISÃO DE CONTRATO

A licitante e a empresa contratada se cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto neste termo ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, qual seja:

a) Advertência - inciso I, quando der causa a inexecução parcial do contrato;

b) Multa de até 10% sobre o valor total previsto ou contrato, quando descumprido qualquer cláusula do edital ou do contrato, que não a entrega do objeto - inciso II;

c) Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor da contratada, caso haja atraso na assinatura do contrato, na apresentação de documentos solicitados, bem como na execução do objeto, ainda que seja parcial ao solicitado, limitado a 30% (trinta por cento).

d) Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos - inciso III, quando cometido às infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido às infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

A sanção de que trata a alínea "b" não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

As sanções das alíneas "d" e "e" não poderão ser aplicadas sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DE COROADOS

CNPJ 46 156 477 / 0001-61

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA JOÃO VARONI, 14, CENTRO, CEP: 16260-000

TELEFONE: (18) 3645.1407

email: emef.pmc@gmail.com

A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

O contrato poderá ser cancelado de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

a) Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

b) Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

c) Infringir qualquer cláusula deste Contrato e/ou da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

d) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas deste Contrato, especificações ou prazos.

O cancelamento poderá ainda ocorrer quando houver:

a) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (**doze**) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

A execução dos serviços deverá ser prestada por profissionais com vínculo junto a CONTRATADA, admitindo vínculo no termo previsto na súmula 25 do TCESP.

Coroados/SP, 19 de Fevereiro de 2026.

Cibeli Fabricio Ferreira Cardoso
Secretária Municipal de Educação