

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021

Objeto	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Apoio Técnico Administrativo na operacionalização dos programas educacionais e sistemas de gestão do FNDE/MEC
Unidade requisitante	Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Responsável pela demanda	Ana Pignatel Cossa
Modalidade / critério	Pregão, na forma presencial – menor preço
Valor estimado	R\$ 22.800,00 (12 meses)
Documentos-base	DFD de 11/09/2026, ETP de 24/09/2026 e Pesquisa de Preços
Data	24/09/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Apoio Técnico Administrativo na operacionalização dos programas educacionais e sistemas de gestão do FNDE/MEC para a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pedras Grandes/SC, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)
1	Apoio Técnico Administrativo na operacionalização dos programas e sistemas de gestão do FNDE/MEC, contemplando os subitens 1.1 a 1.13 do item 3	Mês	12	1.900,00	22.800,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são de natureza **continuada**, sem dedicação exclusiva de mão de obra (art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021), e serão classificados como serviço comum, nos termos do item 2.5 deste TR e do item 9.2 do ETP.

1.3. O objeto é indivisível e será contratado em item único, não havendo parcelamento (ETP, item 8).

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma do item 12.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade constam do Documento de Formalização da Demanda (DFD) de 11/09/2026 e do Estudo Técnico Preliminar (ETP) de 24/09/2026, partes integrantes deste TR.

2.2. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia gerencia e presta contas de programas federais vinculados ao FNDE e ao MEC (PNATE, PNAE, PDDE e FUNDEB, entre

outros), operados por meio de sistemas como SIGPC, SISCACS, PDDE-Web, HABILITA, SIOPE/MAVS, SIGECON, SIMEC, SIGARP, PDDE Interativo e CAE Virtual. A operação desses sistemas exige conhecimento técnico especializado e dedicação contínua, e o quadro de servidores efetivos da Secretaria não comporta, atualmente, profissional com a qualificação e a disponibilidade necessárias. A contratação visa evitar glosas, diligências não superadas, suspensão de repasses e responsabilização dos gestores.

2.3. A contratação está alinhada à Lei Orçamentária Anual e ao Plano Plurianual. O Município não possui Plano de Contratações Anual (PCA), cuja elaboração é faculdade prevista no art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Embora o valor estimado esteja no âmbito do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, a dispensa é faculdade da Administração, que optou pela licitação para ampliar a competitividade, assegurar a isonomia e conferir maior publicidade à contratação (ETP, item 9.1).

2.5. A licitação será realizada na modalidade **pregão** (arts. 6º, XLI, e 29 da Lei nº 14.133/2021), com critério de julgamento de **menor preço** (art. 33, I). O objeto é serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, e tem natureza predominantemente operacional e administrativa, de execução e acompanhamento de rotinas em sistemas oficiais, e não serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual (ETP, item 9.2).

2.6. A licitação será realizada na forma **presencial**, nos termos do art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela seguinte motivação: o objeto reúne várias frentes técnicas não divisíveis, cujo escopo, cuja forma de execução e cujos requisitos, em especial a visita mensal, demandam discussão presencial entre o pregoeiro e os licitantes, para esclarecimento imediato de dúvidas, verificação do atendimento das exigências e negociação direta da proposta (art. 61), o que atende ao interesse da Administração e à obtenção da proposta mais vantajosa. A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.7. A licitação será de **ampla concorrência**.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. A solução consiste na prestação, por 12 meses, de apoio técnico administrativo integrado à Secretaria, abrangendo as frentes de atuação a seguir, que constituem o escopo mínimo do serviço:

Subitem	Especificação
1.1	SIGPC: Suporte técnico administrativo no acompanhamento, treinamento e revisão das prestações de contas do PNATE, PNAE e PDDE básico e suas ações complementares e quaisquer outras prestações de contas que possam vir a fazer parte do Sistema SIGPC, contemplando no mínimo as etapas: (1) Recursos Financeiros — Saldo do Exercício Anterior, Transferências do FNDE (OBs), Contrapartida, Conta Corrente e Conta Aplicação, Participação na Execução; (2) Autorização de Despesas (Licitações e Outras); (3) Recebimento de Produtos ou Serviços (Liquidação) — Documentos de Despesas; (4) Pagamentos, Pagamento de Retenção ou Encargo, Descentralização; (5) Execução Financeira; (6) Execução Física — Informações da Execução Física, Registrar Execução Física (PNAE); (7) Extrato Bancário — Lançar rendimentos; (8) Restituição e Reprogramação de Recursos — Restituições, Reprogramar Saldo; (9) Resumo da Execução; (10) Análise final da Prestação de Contas Online — Enviar Prestação de Contas, Recibos de Envio; (11)

Subitem	Especificação
	Preenchimento do Demonstrativo Consolidado das Prestações de Contas do PDDE de cada Unidade Executora (APPs) vinculadas e Rede Municipal de Ensino.
1.2	SISCACS: Suporte na atualização do cadastro do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB; recuperação de senha ao Sistema CACS FUNDEB; superação de diligências cadastrais; substituição de Conselheiros; orientação para renovação/substituição do CACS FUNDEB.
1.3	PDDE-WEB: Suporte na atualização do cadastro das Entidades Executoras das Unidades Escolares junto ao FNDE; validação anual da Adesão da Secretaria de Educação; definição do percentual da categoria econômica para o exercício seguinte; orientação aos Gestores Escolares sobre a atualização dos cadastros dos dirigentes das Associações de Pais e Professores junto à Receita Federal.
1.4	HABILITA: Monitorar o cadastro dos Dirigentes Municipais de Educação junto ao FNDE e promover eventuais atualizações.
1.5	SUPORTE DE GESTÃO: Orientações educacionais para uma gestão produtiva e eficiente, com foco no acompanhamento de práticas gerenciais, educacionais e humanas, além do monitoramento dos resultados obtidos.
1.6	SIOPE MAVS: Acompanhamento da validação dos relatórios transmitidos pela contabilidade pelo Dirigente Municipal de Educação e pelo Presidente do CACS FUNDEB; recuperação/solicitação de senhas de acesso (transmissão/CACS/SIGECON).
1.7	TREINAMENTOS: Realizar periodicamente cursos de atualização aos técnicos da Secretaria Municipal de Educação e diretores escolares, para a realização eficaz dos sistemas de gestão do FNDE.
1.8	SIGECON – Sistema de Gestão de Conselhos: Auxiliar junto à organização dos conselhos educacionais para a gestão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação e do Conselho de Alimentação Escolar os cadastros e pareceres conclusivos necessários das prestações de contas dos Programas PNAE e PNATE e demais pareceres vinculados à responsabilidade dos Conselhos.
1.9	SIMEC – PAR: Auxiliar no monitoramento do PAR, visando implementar ações nas dimensões da Gestão Educacional; Formação de Profissionais de Educação; Práticas Pedagógicas e Avaliação; e Infraestrutura e Recursos Pedagógicos; acompanhar a gestão dos termos de compromisso (contratos, licitações, adesões a Atas de Registro de Preços, notas fiscais, solicitações de desembolso, comprovantes de pagamento, cumprimento do objeto, execução financeira e física e prestação de contas); realizar adesão a Programas ofertados pelo MEC/FNDE; validação e ajuste da liberação de emendas parlamentares; cadastro de projetos de obras próprios e/ou FNDE; definição da prioridade das iniciativas.
1.10	SIMEC – Obras 2.0: Acompanhar as ações relacionadas à infraestrutura educacional, realizando o acompanhamento das obras pleiteadas junto ao Ministério da Educação; orientar o Fiscal de Obras a realizar, dentro do módulo Obras 2.0, a inserção de documentos e o monitoramento das etapas: Projeto Executivo; documentos relacionados a licitação e contratação; cadastro e ajuste no cronograma de execução; inserção de vistorias; acompanhamento de liberação de recursos e solicitação de desembolso; inserção de documentos complementares; orientação sobre superação de possíveis restrições e inconformidades na execução; acompanhamento de possíveis solicitações de alteração de projetos; finalização e funcionamento da obra; orientar o preenchimento do Cumprimento do Objeto e Execução Financeira.
1.11	SIGARP: Monitorar o Sistema SIGARP, utilizando-o como ferramenta de gestão e de transparência dos processos de utilização dos pregões de registro de preços do FNDE;

Subitem	Especificação
	solicitação de adesões (quando de interesse) às Atas de Registro de Preços; emissão das anuências referentes a adesões; elaboração de contrato no SIGARP conforme anuências emitidas.
1.12	PDDE INTERATIVO: Orientar os Diretores Escolares a gerir este sistema, ferramenta de planejamento da gestão escolar disponível para todas as escolas, com atuação direta na realidade local e educacional de cada unidade escolar, por meio de módulos/programas específicos como: Escola Acessível, Salas de Recursos, Escola do Campo, Livro Didático, Escolas Sustentáveis, Água e Esgotamento Sanitário, Educação Conectada, entre outros.
1.13	CAE VIRTUAL: Suporte na atualização do cadastro do Conselho de Alimentação Escolar; recuperação de senha ao CAE Virtual; superação de diligências cadastrais; substituição de Conselheiros; disponibilização de modelos de Ata para renovação/substituição do Conselho de Alimentação Escolar.

3.2. As referências a sistemas, módulos, programas e etapas incluem as atualizações, renomeações e novos módulos que o FNDE/MEC venha a instituir durante a vigência do contrato, dentro da mesma finalidade, sem alteração do preço mensal.

3.3. O apoio contratado tem caráter de orientação, acompanhamento, revisão e operação assistida. As decisões e os atos privativos dos agentes públicos, como validações, aprovações e pareceres, permanecem sob responsabilidade dos respectivos titulares na Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Visita presencial mensal:** a Contratada realizará 1 (uma) visita técnica presencial por mês à sede da Secretaria, totalizando 12 visitas no período de vigência, exigência mantida pela Secretaria por corresponder ao modelo de atendimento necessário à demanda.

4.2. **Atendimento remoto:** a Contratada prestará, de forma complementar às visitas, atendimento remoto por telefone, e-mail, mensageria ou videoconferência, em dias úteis e horário comercial.

4.3. **Preço global:** o valor mensal proposto deverá contemplar todos os custos da execução, inclusive deslocamento, hospedagem, alimentação, hora técnica, materiais, tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas, sendo vedada a cobrança de valores adicionais por visita ou por atendimento.

4.4. **Equipe:** a Contratada designará profissional(is) com experiência na operação dos sistemas do FNDE/MEC e na prestação de contas de recursos educacionais, e indicará um preposto, responsável pelo contato com o fiscal do contrato.

4.5. **Confidencialidade e proteção de dados:** a Contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos, credenciais e dados acessados na execução, e observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), utilizando os dados exclusivamente para a finalidade do contrato.

4.6. **Credenciais de acesso:** as credenciais dos sistemas são pessoais e intransferíveis dos agentes públicos responsáveis. A Contratada orientará e acompanhará a operação, sendo vedado o uso de credencial de servidor sem a ciência e a presença do titular ou autorização expressa da Secretaria.

4.7. **Subcontratação e consórcio:** é vedada a subcontratação do objeto. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, por se tratar de objeto de baixa complexidade

e valor reduzido, que não exige a conjugação de esforços de mais de uma empresa (art. 15 da Lei nº 14.133/2021).

4.8. Garantia contratual: não será exigida garantia contratual, em razão do baixo valor da contratação e da ausência de bens públicos sob responsabilidade da Contratada (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).

4.9. Sustentabilidade: recomenda-se a priorização de documentos e comunicações em meio digital, sem exigência específica adicional, dada a natureza do serviço.

5. DA HABILITAÇÃO/REGULARIDADE DA EMPRESA

Quanto à regularidade para a contratação, a Lei nº 14.133/2021 apresenta o rol de documentos necessários para comprovação, conforme disposto no art. 62. Caberá ao agente de contratação a verificação da regularidade da empresa, com a documentação mínima que deverá ser apresentada, conforme segue: 5.1. Habilitação jurídica; 5.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista; 5.3. Habilitação econômico-financeira; 5.4. Qualificação técnica; 5.5. Declarações.

5.1. Habilitação jurídica

5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.4. Decreto de autorização, 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;

5.1.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

5.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

5.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do participante;

5.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do participante, mediante certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e aos Encargos Sociais instituídos por lei;

5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do participante (Certidão de Débitos Tributários);

5.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do participante;

5.2.6. Prova de regularidade para com o FGTS do participante, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, com validade em vigor;

5.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do participante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3. Habilitação econômico-financeira

5.3.1. Apresentar certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida tanto pelo sistema "E-PROC" quanto pelo sistema "E-SAJ" do Poder Judiciário de Santa Catarina, no caso de participantes sediados em Santa Catarina, não tendo validade certidões emitidas em sistema diverso. Participantes de outros estados apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.

5.4. Qualificação técnica

5.4.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços de apoio técnico ou assessoria administrativa compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo a operacionalização de sistemas de gestão de programas educacionais do FNDE/MEC, com a inclusão da prestação de contas de programas federais no SIGPC.

5.4.2. Equipe técnica: declaração de que a empresa dispõe de profissional(is) com experiência na operação dos sistemas do FNDE/MEC e na prestação de contas de recursos educacionais, com indicação do nome e da qualificação de cada um. Antes da assinatura do contrato, a vencedora comprovará o vínculo do(s) profissional(is) com a empresa, por meio de contrato social, registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

5.4.3. Declaração de disponibilidade: declaração de que a empresa realizará 1 (uma) visita técnica presencial por mês à sede da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pedras Grandes/SC, além do atendimento remoto, sem cobrança adicional de deslocamento ou hora técnica.

5.4.4. Declaração de sigilo e proteção de dados: declaração de ciência e de compromisso de observar o sigilo das informações e credenciais acessadas e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5.5. Declarações

5.5.1. Apresentar DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme modelo constante em anexo ao edital.

5.5.2. A participante poderá fazer as declarações separadamente, desde que contenha todo o exigido na DECLARAÇÃO UNIFICADA, porém recomenda-se o uso da DECLARAÇÃO UNIFICADA, uma vez que a participante não corre o risco de esquecer de declarar algo exigido (quando exigido).

6. DA PARTICIPAÇÃO, DA PROPOSTA E DO JULGAMENTO

6.1. **Participação:** poderão participar pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto, em ampla concorrência, que atendam às exigências do edital, ressalvados os impedimentos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021. O licitante que pretenda usufruir do tratamento favorecido de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual declarará seu enquadramento, na forma do item 5.5.

6.2. **Credenciamento:** os representantes das licitantes serão credenciados na abertura da sessão, mediante documento de identificação e prova de poderes para formular lances e praticar os demais atos do certame.

6.3. **Proposta:** a proposta de preços indicará o valor mensal e o valor total para 12 meses, em reais, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, e declarará que o preço inclui todos os custos do item 4.3. Sugere-se o modelo do Anexo II.

6.4. **Critério de julgamento:** menor preço para o item único, considerado o valor total para 12 meses.

6.5. **Valor máximo:** o valor estimado de R\$ 22.800,00 (R\$ 1.900,00 mensais) é o limite máximo aceitável. Serão desclassificadas as propostas com valor superior, ou com preço inexequível ou incompatível com o objeto, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. **Disputa:** após a classificação das propostas, os lances serão verbais e sucessivos, em valores decrescentes, na sessão pública, com diferença mínima entre lances definida pelo pregoeiro. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro negociará com o primeiro colocado para obter condições mais vantajosas (art. 61).

6.7. **Habilitação:** será examinada a documentação do item 5 apenas da licitante melhor classificada, salvo se o edital dispuser diversamente. O edital definirá a forma de apresentação dos documentos e as regras de recurso, homologação e adjudicação.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. **Início:** a execução terá início em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de início, o que ocorrer por último.

7.2. **Diagnóstico inicial:** nos primeiros 30 (trinta) dias, a Contratada levantará a situação dos cadastros, das prestações de contas e das pendências nos sistemas dos subitens 1.1 a 1.13, e apresentará ao fiscal relação das providências e dos prazos a cumprir.

7.3. **Visitas:** as visitas presenciais mensais serão agendadas com o fiscal, com antecedência razoável, em data compatível com a agenda da Secretaria. A visita que não ocorrer por culpa da Contratada deverá ser reposta no mês seguinte, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4. **Atendimento remoto:** as solicitações da Secretaria serão respondidas em até 1 (um) dia útil. As demandas com prazo iminente de vencimento (prestações de contas, cadastros, validações) terão prioridade e resposta no mesmo dia útil.

7.5. **Treinamentos:** a Contratada realizará treinamentos e cursos de atualização aos técnicos da Secretaria e aos diretores escolares (subitem 1.7), no mínimo um a cada semestre, em data acordada com a Secretaria, com lista de presença e material de apoio, que poderão ser entregues em meio digital.

7.6. **Relatório mensal:** até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a Contratada entregará relatório das atividades do mês anterior, por subitem, com as demandas atendidas, as visitas realizadas, as pendências e os prazos dos próximos 30 dias.

7.7. **Encerramento:** ao final da vigência, a Contratada entregará relatório final e prestará as orientações necessárias à continuidade dos serviços pela Secretaria ou por novo contratado, mantido o dever de sigilo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços com zelo e diligência, conforme este TR e a proposta apresentada, atualizando-se sobre as normas e os procedimentos do FNDE/MEC.
- 8.2. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.3. Cumprir os prazos e as demais condições dos itens 4 e 7, comunicando ao fiscal, de imediato, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento de prazos junto ao FNDE/MEC.
- 8.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de sua equipe, sem vínculo com a Administração.
- 8.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato (art. 120 da Lei nº 14.133/2021), sem que a fiscalização exclua ou reduza essa responsabilidade.
- 8.6. Observar o sigilo e a LGPD, nos termos dos itens 4.5 e 4.6, respondendo pelo uso indevido de dados ou credenciais.
- 8.7. Manter preposto, comunicando ao fiscal seus dados de contato e qualquer substituição.
- 8.8. Emitir a nota fiscal correspondente ao serviço prestado, acompanhada do relatório mensal.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Fornecer à Contratada as informações, os documentos e os acessos necessários à execução, respeitados os itens 3.3 e 4.6.
- 9.2. Designar o fiscal do contrato e comunicar à Contratada, com antecedência, as datas de que precise para a organização das visitas.
- 9.3. Fiscalizar a execução, atestar os relatórios e as notas fiscais e comunicar por escrito as falhas identificadas.
- 9.4. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos do item 11.
- 9.5. Aplicar as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. A execução será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, o Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, designado nos termos da Portaria Municipal nº 191/2024 e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com registro das ocorrências e comunicação formal com a Contratada.
- 10.2. A fiscalização verificará, em especial: (a) a realização das 12 visitas presenciais; (b) o cumprimento dos prazos de atendimento; (c) a entrega do relatório mensal; (d) a execução dos treinamentos; e (e) o cumprimento dos prazos das prestações de contas e cadastros sob acompanhamento da Contratada.
- 10.3. As comunicações entre as partes serão feitas por escrito, incluindo meio eletrônico, sendo as orientações verbais confirmadas por escrito quando gerarem obrigação.
- 10.4. A fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

11. DO RECEBIMENTO, DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. A medição será mensal, com base no relatório do item 7.6, que será atestado pelo fiscal em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento. Havendo falha, a Contratada será notificada para corrigir e reapresentar.

11.2. O pagamento será feito mensalmente, no valor da proposta vencedora, em até 30 (trinta) dias contados do atesto da nota fiscal, observada a ordem cronológica de exigibilidade (art. 141 da Lei nº 14.133/2021).

11.3. O pagamento fica condicionado à manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada. Serão retidos os tributos exigidos por lei.

11.4. Erros ou omissões na nota fiscal ou no relatório suspendem o prazo de pagamento até a regularização, sem ônus para a Contratante. Não haverá pagamento antecipado.

12. DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável por períodos sucessivos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação.

12.2. O contrato será formalizado por termo de contrato, e sua divulgação no PNCP é condição de eficácia (art. 94).

12.3. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da proposta ou do último reajuste, pela menor variação acumulada entre o INPC/IBGE e o IPCA (arts. 25, § 7º, e 135 da Lei nº 14.133/2021).

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelas infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada estará sujeita às sanções do art. 156: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade, aplicadas após processo de responsabilização com contraditório e ampla defesa (arts. 157 e 158).

13.2. A multa será de: (a) 0,5% por dia sobre o valor mensal, em caso de atraso injustificado, limitada a 10%; (b) 10% sobre o valor da obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial; e (c) 20% sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total, observado o limite de 30% do art. 156, § 3º.

13.3. As sanções podem ser aplicadas cumulativamente com a multa, e os valores devidos poderão ser descontados dos pagamentos ou cobrados judicialmente.

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor estimado é de **R\$ 22.800,00** (vinte e dois mil e oitocentos reais) para 12 meses, correspondente a **R\$ 1.900,00 mensais**, obtido pela mediana das cotações consideradas na pesquisa de preços (ETP, item 6).

14.2. A pesquisa combinou contratações similares de outros entes, extraídas do PNCP (Ernestina, São Marcos, Santa Terezinha e Tiradentes do Sul), e a cotação direta da empresa Atena (art. 23, § 1º, II e IV, da Lei nº 14.133/2021). As empresas Concept, Fachini Vigolo Educacional e Insignare Assessoria foram consultadas e não responderam.

14.3. A cotação da Simae foi desconsiderada por não ser comparável ao objeto: contempla apenas uma visita presencial por ano e cobra deslocamento e hora técnica extra a cada visita, ao passo que a Secretaria exige uma visita mensal (ETP, item 6.3).

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação objeto do presente processo correrão por conta das dotações orçamentárias conforme abaixo:

38 – Educação

Complemento do elemento:

3.3.90.39.79.00.00.00 – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006 e nas demais normas aplicáveis.

16.2. Fica eleito o foro da comarca a que pertence o Município de Pedras Grandes/SC para dirimir eventuais litígios, com renúncia a qualquer outro.

Pedras Grandes/SC, 24 de setembro de 2026.

Ana Pignatel Cossa
Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia

 Documento assinado digitalmente
OBERDAN MOISES WAGNER
Data: 24/09/2026 16:13:48-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Oberdan Moisés Wagner
Agente Administrativo – Responsável pela elaboração do TR