



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROJETO: VOAR DE ARTE CIRCENSE, DESTINADO À 250 ALUNOS DA ESCOLA CENTRO EDUCACIONAL PROFESSORA HELENA MARIA DE SÁ RAMOS, FORMAÇÃO NO CONTRATURNO DE TEMPO INTEGRAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO E PCA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALORES	
				VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROJETO: VOAR DE ARTE CIRCENSE, DESTINADO À 250 ALUNOS DA ESCOLA CENTRO EDUCACIONAL PROFESSORA HELENA MARIA DE SÁ RAMOS, FORMAÇÃO NO CONTRATURNO DE TEMPO INTEGRAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.	MÊS	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
VALOR DO LOTE				R\$ 36.000,00	

2.1. Da previsão do PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PCA.

2.1.1. A justificativa para a inserção do objeto no Plano de Contratação Anual de 2024 é clara e fundamentada. O objeto em questão é a contratação de uma empresa especializada para a execução do projeto "Voar de Arte Circense", destinado a 250 alunos da Escola Centro Educacional Professora Helena Maria de Sá Ramos, oferecendo formação no contraturno de tempo integral. Este projeto é de interesse da Secretaria de Educação do Município de Tianguá-CE. A necessidade emergente da contratação é evidente. A execução do projeto "Voar de Arte Circense" é uma medida urgente para atender às necessidades educacionais e sociais dos alunos da referida escola. O projeto visa proporcionar atividades complementares no contraturno, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos por meio das artes circenses. Essas atividades têm um impacto significativo no aprimoramento das habilidades motoras, cognitivas e sociais dos estudantes, além de incentivar a criatividade, a autoestima e a disciplina. Adicionalmente, o município de Tianguá-CE está atualmente em fase de adaptação à nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Esta lei introduz novos critérios e procedimentos para a contratação de serviços e aquisições públicas. Diante desse contexto, a inclusão do projeto no Plano de Contratação Anual de 2024 é essencial para assegurar que as normas legais vigentes sejam cumpridas, garantindo assim a transparência e a eficiência nos processos licitatórios. É importante destacar que o item foi inserido no PCA 2024 no dia 08 de maio de 2024, demonstrando o alinhamento com o planejamento da Administração. A nova legislação exige um planejamento minucioso das contratações públicas, com ênfase na economicidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados. A contratação da empresa especializada para o projeto "Voar de Arte Circense" atende a esses requisitos, proporcionando um serviço de alta qualidade para os alunos e alinhando-se às diretrizes da Secretaria de Educação e às exigências legais. Concluindo, a contratação de uma empresa especializada para a implementação do projeto "Voar de Arte Circense" é uma necessidade emergente para o município de Tianguá-CE. Esta iniciativa visa proporcionar um desenvolvimento educacional e social mais abrangente e completo para os alunos da Escola Centro Educacional Professora Helena Maria de Sá Ramos, ao mesmo tempo em que assegura a conformidade com a nova Lei de Licitações, garantindo a legalidade e a eficiência do processo de contratação pública.



2.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, a seguir:

→ ID do PCA no PNCP: 07735178000120-0-000010/2024

→ Data de publicação no PNCP: 24/01/2024.

3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

3.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

3.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

3.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

3.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio -administrador e ou titular da empresa.

3.1.6. Certificado de micro empreendedor individual.

3.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

3.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

3.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

3.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

3.2.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

3.2.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

3.2.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;



3.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.5.1. Documentos comprobatórios de já ter realizado serviços similares ao objeto licitado.

3.4. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.4.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

3.4.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso XI do art. 155 da Lei Nº. 14.133/2021 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores..

3.4.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO)HORAS**, sob pena de inabilitação.

3.4.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

3.4.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

3.4.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.4.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

3.4.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

3.4.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

4. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:

4.1. Prazo de Execução Os serviços licitados deverão ser iniciados em até cinco dias a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, nos locais determinados pelo setor solicitante. A duração do projeto será de 12 meses, com rigoroso cumprimento das especificações contidas no termo de referência, nos anexos e nas disposições constantes da proposta de preços.

4.2. Documentação Necessária A empresa interessada em participar do processo de licitação deve apresentar uma série de documentos que comprovem sua capacidade técnica, operacional e financeira para a execução dos serviços. Os requisitos incluem:

4.2.1. Certidões Negativas de Débitos Fiscais e Trabalhistas: Certidões atualizadas que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

4.2.2. Comprovações de Regularidade junto ao INSS e FGTS: Documentos que atestem a regularidade da empresa junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.2.3. Documentos de Qualificação Técnica: Currículos dos profissionais-chave envolvidos no projeto, certificados de capacitação em atividades circenses e portfólio de projetos anteriores que demonstrem experiência na área de arte circense.

4.3. Proposta Técnica e Financeira A empresa deve apresentar uma proposta técnica e financeira detalhada, conforme as exigências do edital de licitação.

A proposta deve incluir:

4.3.1. Metodologia de Trabalho: Detalhamento das abordagens e técnicas a serem utilizadas durante a execução do projeto.

4.3.2. Recursos Utilizados: Especificação dos recursos materiais e humanos a serem empregados.

4.3.3. Cronograma de Atividades: Planejamento detalhado das atividades a serem realizadas ao longo dos 12 meses.

4.3.4. Composição de Preços: Estrutura detalhada dos custos envolvidos na execução do projeto.

4.4. Conformidade com a Legislação Todos os documentos e procedimentos devem estar em conformidade com a nova Lei de Licitações e Contratos, garantindo transparência, competitividade e eficiência no processo licitatório. A



administração pública deve adaptar os requisitos de documentação às particularidades do serviço exclusivo de arte circense, conforme as necessidades específicas do projeto.

4.5. Local, Data e Horário de Execução Os serviços devem ser oferecidos no local, data e horário especificados na ordem de fornecimento emitida pela secretaria. A empresa deve observar rigorosamente as especificações contidas no instrumento convocatório, no termo de referência e nas observações constantes da proposta, bem como as normas técnicas vigentes.

4.6. Pagamento O pagamento será realizado na proporção do fornecimento dos serviços, conforme as ordens de fornecimento emitidas pela secretaria. O prazo para pagamento é de até 30 dias após o encaminhamento da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas.

4.7. Obrigações da Contratada A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no processo de licitação, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

As principais obrigações incluem:

4.7.1. Execução das Atividades Circenses: Realizar as atividades conforme descrito no projeto básico ou termo de referência, seguindo os padrões de qualidade estabelecidos.

4.7.2. Recursos Materiais: Providenciar todos os recursos materiais necessários, incluindo equipamentos e materiais didáticos.

4.7.3. Qualificação dos Profissionais: Disponibilizar instrutores e profissionais qualificados para ministrar as aulas e supervisionar as atividades circenses.

4.7.4. Segurança dos Alunos: Garantir a segurança dos alunos durante as atividades, adotando medidas adequadas de prevenção de acidentes e de primeiros socorros.

4.7.5. Cumprimento de Prazos: Respeitar os prazos estabelecidos para a execução das atividades, conforme cronograma acordado.

4.7.6. Registros e Relatórios: Manter registros precisos e atualizados das atividades realizadas, incluindo frequência dos alunos e avaliações de desempenho. Prestar contas à contratante sobre a execução do contrato, fornecendo relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação do projeto.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A apresentação da proposta de preços será por meio através do sistema BBM NET do Bolsa Brasileira de Mercadorias - <https://novobbmnet.com.br/>.

5.2. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados neste documento;

5.3. A licitante deverá garantir a execução do objeto sem qualquer contratempo, e se caso constatado alguma imperfeição, o objeto será recusado e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

5.4. A Contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes neste projeto básico/termo de referência.

6. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);

6.2. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura.

6.3. As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria solicitante, representada pela Ordenadora de Despesa e o (s) proponente (s).

7. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços terão o prazo de execução de 90 (noventa) meses e deverão ser realizados juntamente ao responsável devidamente designado pela Secretaria competente, considerando cronograma a ser apresentado pela Secretaria de Educação, podendo ser prorrogado ou alterado de acordo com a vontade das partes, contados a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS.



8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- 8.1. A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;
- 8.2. A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e
- 8.3. Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

9.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, alterada e consolidada e do Decreto Municipal nº. 417, de 28 de abril de 2023.

9.2. O CONTRATADO obriga-se a:

9.2.1. Os serviços licitados deverão ser executados no prazo de até 06 (seis) meses e considerando ainda as disposições do item 7. Deste termo, a contar da "ORDEM DE SERVIÇOS", observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua Proposta de Preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma da Lei nº 14.133/21;

9.2.2. O licitante vencedor guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pelo Contratante, em decorrência dos produtos objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor especialmente designado para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de referência.
- 10.3. Indicar o local e horários em que deverão ser realizado os Serviços.
- 10.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local dos serviços desde que observadas as normas de segurança.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será feito na proporção dos serviços prestados, segundo as ordens de serviço/autorizações de execução expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

11.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma

- a) 50% (trinta por cento) do valor total contratado será pago em até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;
- b) 30% (trinta por cento) será pago em até 10 (dez) dias antes da realização das provas da seleção pública;
- c) 20% (vinte por cento) será pago em até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da seleção pública;



12. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

12.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Secretaria solicitante, na seguinte dotação orçamentária: 05 0501 12 361 0007 2 013 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação; Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiro de Pessoa Jurídica; 3.3.90.35.01 – Assessoria Técnica/Jurídica; Fonte de recurso: Próprios.

13. GESTOR DO CONTRATO:

13.1. A Gestão do Contrato será exercida por servidor designado pelo órgão Contratante, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ - CE**, através da secretaria de Educação qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. PENALIDADES:

14.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa.

14.2. Em caso de **atraso injustificado na execução do contrato**: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado não execução do contrato, não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei nº 14.133/21.

14.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;

14.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4. O valor da multa aplicada será deduzida pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da PREFEITURA comunicará à CONTRATADA.

14.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da PREFEITURA (o número da Conta será informado pela Tesouraria da Prefeitura). Senão o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

14.6.

14.7. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejar em o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sempre juízo da reparação dos danos causados ao município pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar. De contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade do direito de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação pela própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15. DAS ALTERAÇÕES E DA REACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

15.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

15.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes



pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP E DA ALOCAÇÃO DE RISCOS:

16.1. Considerando a faculdade posta no inciso do art. 22 da Lei Federal n.º 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações, fica dispensa a apresentação da alocação dos riscos, haja vista a baixa complexidade do objeto. O Estudo Técnico Preliminar encontra-se anexado aos autos do processo.

Tianguá – CE, 05 de junho de 2024.

URITÂNIA AGUIAR RAMOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Uritânia Aguiar Ramos
Secretária de Educação
do Município de Tianguá
Portaria Nº 270/2024