

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS EDUCACIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ, INCLUINDO SUPORTE AO PROGRAMA EDUCACENSO NA IMPLEMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS DADOS, FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFISSIONAIS E EQUIPES, PRODUÇÃO E REVISÃO DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS DE MONITORAMENTO, E ORIENTAÇÃO PARA CAPTAÇÃO E ALOCAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, VISANDO INVESTIMENTOS NA EDUCAÇÃO E MELHORIA DOS ÍNDICES EDUCACIONAIS E SOCIAIS.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO E PCA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS EDUCACIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ, INCLUINDO SUPORTE AO PROGRAMA EDUCACENSO NA IMPLEMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS DADOS, FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFISSIONAIS E EQUIPES, PRODUÇÃO E REVISÃO DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS DE MONITORAMENTO, E ORIENTAÇÃO PARA CAPTAÇÃO E ALOCAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, VISANDO INVESTIMENTOS NA EDUCAÇÃO E MELHORIA DOS ÍNDICES EDUCACIONAIS E SOCIAIS.	3	Mês	R\$ 19.666,66	R\$ 58.999,98
	ü Produção e revisão de documentos oficiais e relatórios de monitoramento, garantindo a precisão das informações.				
	ü Acesso e Permanência Escolar: Desenvolvimento de estratégias para assegurar o acesso e a permanência dos estudantes na escola, conforme o Plano Municipal de Educação.				
	ü Maximização de Recursos: Orientação para captação e alocação de recursos financeiros, visando investimentos em educação e a melhoria dos índices educacionais e sociais do município.				
	<u>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</u>				
	Reunião com a equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;				
	Reunião intersetorial com os Secretários municipais de educação da saúde, assistência social, esporte, cultura, agricultura, desenvolvimento social, recursos humanos e administração.				

Reunião com gestores escolares e Secretárias escolares;				
Reunião com Agentes comunitários de saúde e visitantes da assistência social;				
Reunião com líderes religiosos, lideranças comunitárias, presidentes de sindicatos e associações;				
Formação continuada para técnicos das escolas e da SEMED responsáveis pelo censo escolar.				
Elaboração de Plano de ação e intervenção;				
Elaboração e encaminhamentos de documentos legais exigidos;				
Levantamento e cruzamento de dados;				
Orientações para elaboração de Projetos e planos de trabalho MEC, Projetos de aplicação pedagógica, portarias e resoluções com diretrizes Pedagógicas para as atividades complementares de contraturno, AEE entre outros;				
Orientações para processos de Criação, Autorização e Credenciamento de Escolas e Centros de Educação Infantil e de Atendimento Educacional Especializado (AEE);				
Monitoramento da Frequência escolar dos estudantes matriculados na rede de ensino;				
Orientações para inserção de dados no censo escolar;				
Monitoramento e gerenciamento do Censo Escolar Municipal;				
Produção e Entrega do relatório final dos dados do censo escolar.				

2.1. Descrição do Serviço: contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão de serviços públicos educacionais para a secretaria municipal de educação de Tianguá, incluindo suporte ao programa educacenso na implementação e operacionalização dos dados, formação continuada para profissionais e equipes, produção e revisão de documentos e relatórios de monitoramento, e orientação para captação e alocação de recursos financeiros, visando investimentos na educação e melhoria dos índices educacionais e sociais.

2.3. Requisitos da Empresa Contratada:

a) Experiência Comprovada: A empresa ou profissional contratado deverá apresentar currículo detalhado, contendo a comprovação de experiência significativa em projetos educacionais similares, demonstrando profundo conhecimento técnico na gestão de programas educacionais e na consultoria estratégica para a captação de recursos. Além disso, será exigida qualificação específica, que ateste a capacidade de implementar ações que melhorem os indicadores educacionais e sociais.

b) Plano de Trabalho com Prazos Definidos e Execução em 03 Meses

A empresa deverá apresentar um plano de trabalho detalhado, com cronograma de execução dentro do prazo de 03 meses, incluindo ações de formação, coleta de dados e a integralização das informações das diversas secretarias. Esse plano deverá garantir a conclusão eficaz da retificação dos dados do Censo Escolar e a implementação de todas as medidas necessárias para o correto acompanhamento dos indicadores educacionais.

c) 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:

- Certidões Negativas de Débitos Fiscais e Trabalhistas: Certidões atualizadas que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.
- Comprovantes 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).
- Documentos de Qualificação Técnica: A empresa a ser contratada deverá apresentar comprovação de experiência em assessoria e consultoria para gestão educacional pública, com foco específico na operacionalização do Educacenso e na retificação de dados escolares, demonstrando êxito em trabalhos similares.

d). Equipe Técnica Qualificada

A empresa deverá dispor de uma equipe técnica qualificada composta por profissionais com formação em pedagogia, administração pública, gestão educacional e análise de dados educacionais, além de experiência comprovada em programas como o FUNDEB e no monitoramento de indicadores educacionais, como o IDEB. Pelo menos um membro da equipe deverá ter mestrado ou especialização em áreas relacionadas à educação pública:

e) Integração Intersecretarial

A empresa deverá demonstrar capacidade de realizar a integração de informações entre as secretarias de educação, assistência social, saúde e outras necessárias, visando acelerar o processo de regularização das pendências de dados, principalmente no que se refere a informações sociais, logísticas e comunitárias.

f) Garantia de Resultados

A empresa contratada deverá garantir, por meio de indicadores de desempenho, a correção eficaz dos dados do Educacenso e o impacto positivo no aumento dos recursos recebidos pelo FUNDEB. A expectativa é que, após a retificação, o município esteja apto a corrigir os valores estimados em recursos do FUNDEB.

g) Suporte Técnico Contínuo

A empresa deverá oferecer suporte técnico durante todo o período de execução do contrato, com plantão para tirar dúvidas e fornecer orientação à Secretaria Municipal de Educação e às equipes envolvidas na retificação do Censo Escolar e no monitoramento de dados educacionais, durante o prazo de 03 meses de execução do contrato.

h) Produção e Entrega de Relatórios de Monitoramento

Deverá ser prevista a entrega de relatórios periódicos de monitoramento e acompanhamento das atividades, incluindo análises detalhadas sobre o progresso da retificação dos dados e orientações estratégicas para garantir que o município esteja cumprindo as metas de captação de recursos e melhoria dos indicadores educacionais.

i) 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.





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

3.1. A demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é um elemento crucial para assegurar a transparência e o alinhamento com o planejamento da Administração Pública. No caso específico, o objeto em questão está devidamente previsto no PCA 2024 do Município de Tianguá, cujo número de identificação é 07.735.178/0001-20.

A verificação da previsão pode ser realizada por meio do seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/07735178000120/2024> (PCA 2024 - Município de Tianguá). O identificador único do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é 07735178000120-0-000001/2024:

UASG	ID DO ITEM NO PCA	CATEGORIA DO ITEM	CLASSIFICAÇÃO DO CATÁLOGO	CÓDIGO	(CLASSE/GRUPO)
2529	48	Serviço	Serviço	109	Serviço de Assessoria e Apoio Técnico Administrativo
"Serviço de Assessoria e Apoio Técnico Administrativo"					

A consulta detalhada ao PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

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

3.1.6. Declaração de regularidade do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

4.2.2. 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;

4.2.3. 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;

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

4.2.5. 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);

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

4.2.7. 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.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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;

4.2.10. 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;

4.2.11. 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;

4.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

4.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



4.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

4.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de no mínimo 10% do valor total estimado da contratação.

4.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

4.4.1.1. Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado.

4.4.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

4.4.2.1. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica, composta por profissionais com formação em pedagogia, administração pública, gestão educacional e análise de dados educacionais, além de experiência comprovada em programas como o FUNDEB e no monitoramento de indicadores educacionais, como o IDEB.

4.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.5.1. 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;

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.





4.5.4. 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.

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

4.5.6. 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.

4.5.7. 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.

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

4.5.9. 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.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A apresentação da proposta de preços será por meio do email: licitacao@tiangua.ce.gov.br ou na sede do Setor de Licitação, Nenê Plácido, 785 – Nenê Plácido - CEP.: 62.327-335 – TIANGUÁ – CE.

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 COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);

6.2. O contrato terá vigência de 03 (três meses).

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 03 (três) 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 03 (três) meses e considerando ainda as disposições do item 8. 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 entregues e instalados os equipamentos.

10.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas

as normas de segurança.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento 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 em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

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: 0501.12.361.0007.2.013 – Gestão e manutenção das Atividades da Secretaria de Educação; Elemento de despesa: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria; SUB – ELEMENTO: 3.3.90.35.01 – Assessoria Técnica/Jurídica; Fonte de Recursos: 1500100100 Receita de Impostos e Transf. - Educação.

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**, o 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. 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.

14.7. 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 REPACTUAÇÃO 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, 19 de setembro de 2024.



URITÂNIA AGUIAR RAMOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO