



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24100001/25

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS PARA FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa à realização de cursos para formação de profissionais, sendo essencial para atender às demandas de qualificação das Secretarias de Educação e Saúde do Município de Jaguaribara. Diante da constante necessidade de atualização e aprimoramento das equipes dessas áreas, faz-se imperativa a contratação de empresa especializada que ofereça programas de capacitação de alta qualidade. A carência de cursos específicos que atendam as peculiaridades locais e as metas institucionais destaca a imprescindibilidade desta contratação, garantindo a melhoria contínua dos serviços prestados à população e contribuindo para o desenvolvimento social e educacional da comunidade de Jaguaribara.

2.2. Descrição da Solução

2.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

2.3.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços será de 12 meses conforme art 105 da lei 14.133/21.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS LOTES.

3.1. Os quantitativos dos produtos são estimativas de consumo, haja vista que o consumo depende da demanda da(s) secretaria(s) participante(s) conforme suas necessidades, cujo itens e quantidades seguem nos lotes abaixo.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 19/02/2026
AVANÇADA



LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	FORMAÇÃO DE MONITORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - AUXILIAR DE SALA	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: PROMOVER CUIDADOS E BOAS PRÁTICAS DE APOIO AOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA EM SALA DE AULA					
2	O MAPA PARA O SUCESSO NA ALFABETIZAÇÃO	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: APOIAR PROFESSORES E GESTORES NA COMPREENSÃO DOS CAMINHOS DIDÁTICOS, AVALIATIVOS E DE MONITORAMENTO QUE GARANTEM A APRENDIZAGEM PLENA NO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO, ARTICULANDO TEORIA E PRÁTICA EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS PÚBLICAS DA EDUCAÇÃO					
3	RELAÇÕES INTERPESSOAIS	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: DESENVOLVER HABILIDADES E COMPETÊNCIAS VOLTADAS PARA A CONVIVÊNCIA NO AMBIENTE ESCOLAR E DE TRABALHO, PROMOVENDO A COMUNICAÇÃO ASSERTIVA, O RESPEITO MÚTUO, O TRABALHO EM EQUIPE E A RESOLUÇÃO DE CONFLITOS DE FORMA POSITIVA					
4	SEGURANÇA NO TRABALHO E PRIMEIROS SOCORROS - LEI LUCAS Nº13.722	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: CAPACITAR OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIROS SOCORROS E PREVENÇÃO DE ACIDENTES NO AMBIENTE ESCOLAR, CONFORME LEI LUCAS.					
5	PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO - PEI	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: ORIENTAR SOBRE A CONSTRUÇÃO E APLICAÇÃO DE ESTRATÉGIAS PEDAGÓGICAS PERSONALIZADAS PARA ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, GARANTINDO INCLUSÃO, ACESSIBILIDADE E APRENDIZAGEM EFETIVA.					
6	PRÁTICAS DE BOA ALIMENTAÇÃO	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: PROPORCIONAR CONHECIMENTOS SOBRE HÁBITOS ALIMENTARES SAUDÁVEIS, BOAS PRÁTICAS DE HIGIENE, PREPARO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS, VISANDO À PROMOÇÃO DA SAÚDE E DA QUALIDADE DE VIDA					
7	HIGIENIZAÇÃO DOS ALIMENTOS E AMBIENTES FÍSICOS	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: ORIENTAR MERENDEIRAS, AUXILIARES E DEMAIS PROFISSIONAIS DA REDE DE ENSINO SOBRE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA ALIMENTAR, BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO E PROTOCOLOS DE LIMPEZA, GARANTINDO QUALIDADE E PREVENÇÃO DE RISCOS À SAÚDE NO AMBIENTE ESCOLAR.					
8	ROTINA DIÁRIA DO GESTOR	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: APRESENTAR FERRAMENTAS DE ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO DO TRABALHO DO NÚCLEO GESTOR, FORTALECENDO O ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO, A GESTÃO DE PROCESSOS E A ROTINA ADMINISTRATIVA PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA ESCOLA					
9	MONITORAMENTO DE METAS	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: ABORDAR ESTRATÉGIAS E INSTRUMENTOS PARA ACOMPANHAR INDICADORES PEDAGÓGICOS, FORTALECENDO A CULTURA DE RESULTADOS E SUBSIDIANDO A TOMADA DE DECISÕES BASEADA EM EVIDÊNCIAS.					
10	ESTUDO DAS PREMIAÇÕES DE GESTÃO	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: ANALISAR EXPERIÊNCIAS EXITOSAS DE ESCOLAS RECONHECIDAS EM PREMIAÇÕES COMO ESCOLA NOTA 10, PRÊMIO GESTÃO ESCOLAR E PRÊMIO ESCOLA DE REFERÊNCIA, PERMITINDO AOS GESTORES COMPREENDER CRITÉRIOS, PRÁTICAS E ESTRATÉGIAS QUE LEVAM AO RECONHECIMENTO PÚBLICO DA EXCELÊNCIA EDUCACIONAL.					
11	GESTÃO DE PROCESSOS: PLANEJAMENTO E PRÁTICAS DE GESTÃO EDUCACIONAL	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: ENFATIZAR A ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA COMO INSTITUIÇÃO SOCIAL, ABORDANDO FERRAMENTAS DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO DE AÇÕES E IMPLEMENTAÇÃO DE PRÁTICAS EFICAZES DE GESTÃO.					
12	SISTEMA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE CEARÁ (SPAEC)	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
Especificação: APRESENTAR A ESTRUTURA, OS OBJETIVOS E OS USOS PEDAGÓGICOS DA AVALIAÇÃO EM LARGA ESCALA NO ESTADO DO CEARÁ, ORIENTANDO OS PROFISSIONAIS SOBRE COMO INTERPRETAR OS RESULTADOS E UTILIZÁ-LOS COMO INSTRUMENTO DE MELHORIA DA PRÁTICA PEDAGÓGICA.					
13	ELABORAÇÃO DE ITENS AVALIATIVOS	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33





Especificação: ABORDAR TÉCNICAS E CRITÉRIOS PARA A CONSTRUÇÃO DE QUESTÕES CLARAS, OBJETIVAS E ALINHADAS À BNCC, VISANDO QUALIFICAR OS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.

14	ATENDIMENTO AO PÚBLICO NA EDUCAÇÃO: COMUNICAÇÃO, ÉTICA E ACOLHIMENTO	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
----	--	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: PROMOVER PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO HUMANIZADO, VALORIZANDO A ESCUTA ATIVA, O RESPEITO E A POSTURA ÉTICA NO AMBIENTE ESCOLAR.

15	TECNICAS AVANÇADAS DE CURATIVOS E TRATAMENTOS DE FERIDAS.	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
----	---	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: CAPACITAR OS PARTICIPANTES NO USO DE TÉCNICAS AVANÇADAS DE CURATIVOS E NOME ADEQUADO DE DIFERENTES TIPOS DE FERIDAS, VISANDO ACELERAR O PROCESSO DE CICATRIZAÇÃO, PREVENIR INFECÇÕES E PROMOVER A QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA EM SAÚDE, CARGA HORÁRIA DE 60H.

16	GESTÃO P/ RESULTADOS: CUMPRIMENTO DE METAS, RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS E AÇÃO PEDAGÓGICA	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
----	--	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: CAPACITAR GESTORES E COORDENADORES NA CONDUÇÃO DE PROCESSOS FOCADOS EM RESULTADOS, ALINHANDO METAS INSTITUCIONAIS À PRÁTICA PEDAGÓGICA E À RESOLUÇÃO DE DESAFIOS COTIDIANOS.

Valor total do lote R\$ 829.333,28 (oitocentos e vinte e nove mil, trezentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos)

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
------	-----------	-----	-----	---------	----------

17	SAÚDE MENTAL: CUIDADOS ESSENCIAIS PARA MANter O BEM-ESTAR EM MEIO AGITAÇÃO	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
----	--	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: PROPORCIONAR CONHECIMENTOS E ESTRATÉGIAS PRÁTICAS PARA O CUIDADO COM A SAÚDE MENTAL, ABORDANDO TÉCNICAS DE MANEJO DO ESTRESSE, EQUILÍBRIO EMOCIONAL E PROMOÇÃO DO BEM-ESTAR EM MEIO AS DEMANDAS E PRESSÕES DO COTIDIANO.

18	GESTÃO DE PESSOAL: LIDERANÇA, RELAÇÕES INTERPESSOAIS E PROPÓSITO	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
----	--	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS E DE LIDERANÇA NOS GESTORES, INCENTIVANDO PRÁTICAS DE GESTÃO HUMANA, MOTIVAÇÃO DA EQUIPE E CONSTRUÇÃO DE UM CLIMA ORGANIZACIONAL POSITIVO.

19	SAÚDE MENTAL FEMININA, AUTOCUIDADO, CONHECIMENTO EM GERAL E BEM-ESTAR P/MULHERES	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
----	--	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: ABORDAR ASPECTOS DA SAÚDE MENTAL FEMININA, PROMOVENDO O AUTOCUIDADO, A VALORIZAÇÃO DO CONHECIMENTO SOBRE SI MESMA E O FORTALECIMENTO DO BEM-ESTAR, COM FOCO NAS DEMANDAS ESPECÍFICAS VIVENCIADAS POR MULHERES DA COMUNIDADE ESCOLAR E DE SAÚDE. CARGA HORÁRIA DE 60H.

20	SAÚDE MENTAL E BEM-ESTAR NO AMBIENTE DE TRABALHO	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
----	--	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: PROMOVER A CONCIETIZAÇÃO SOBRE A IMPORTÂNCIA DA SAÚDE MENTAL E DO BEM-ESTAR NO AMBIENTE DE TRABALHO, ABORDANDO ESTRATÉGIAS DE PREVENÇÃO, AUTOCUIDADO E PRÁTICAS QUE FAVOREÇAM A QUALIDADE DE VIDA DOS PROFISSIONAIS. CARGA HORÁRIA DE 80H.

21	CUIDADOS COM IDOSOS; ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL E HUMANIZADO.	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
----	--	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: CAPACITAR OS PARTICIPANTES PARA COMPREENDER O PROCESSO DE ENVELHECIMENTO E DESENVOLVER PRÁTICAS DE CUIDADOS HUMANIZADO, QUE PROMOVAM QUALIDADE DE VIDA, AUTONOMIA E BEM-ESTAR DOS IDOSOS. CARGA HORÁRIA 60H.

22	HUMANIZAÇÃO NO ATENDIMENTO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)	1.0	Serviço	R\$ 51.833,33	R\$ 51.833,33
----	--	-----	---------	---------------	---------------

Especificação: SENSIBILIZAR E CAPACITAR OS PARTICIPANTES PARA OFERECER UM ATENDIMENTO HUMANIZADO AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, RESPEITANDO SUA DIGNIDADE, PROMOVENDO A INCLUSÃO E GARANTINDO O ACESSO IGUALITÁRIO AOS SERVIÇOS. CARGA HORÁRIA DE 60H.

Valor total do lote R\$ 310.999,98 (trezentos e dez mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos)

Valor total R\$ 1.140.333,26 (um milhão, cento e quarenta mil, trezentos e trinta e três reais e vinte e seis centavos)





4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Para a contratação deste objeto será adotada a modalidade de licitação denominada PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o Decreto Federal 11.462/23, o Decreto Municipal nº 651/2024, a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

4.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de Menor Preço por Lote, observando todas as condições definidas neste termo, edital e demais anexos.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de acordo com a vigência do contrato, contado da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da ordem de serviço.

5.2. A execução dos cursos ocorrerá conforme demanda das Secretarias de Educação e Saúde, mediante emissão de ordem de serviço, contendo a definição do curso, período, local e quantitativo estimado de participantes.

5.3. Cada curso terá carga horária mínima de 60 (sessenta) horas ou superior, caso tenha na especificação do item carga horária maior que 60 (sessenta) horas, devendo ser integralmente cumprida pela Contratada, conforme cronograma previamente apresentado e aprovado pela Contratante.

5.4. A carga horária será distribuída em encontros presenciais e remotos, conforme planejamento pedagógico e necessidade da Administração, devendo a Contratada disponibilizar todos os recursos humanos e materiais necessários à plena execução das atividades.

5.4.1. A contratada deverá possuir plataforma digital própria de ensino, apta a disponibilizar ambiente virtual de aprendizagem com disponibilização de materiais didáticos, registro de frequência, acompanhamento de atividades e emissão de relatórios.

a) A exigência de plataforma própria justifica-se pela necessidade de:

I – Garantir maior controle, rastreabilidade e transparência da execução contratual;

II – Assegurar estabilidade técnica, continuidade das atividades e suporte adequado aos participantes;

III – Permitir a emissão de relatórios comprobatórios da carga horária executada e da frequência dos participantes;

5.5. Compete à Contratada:

I – Elaborar e apresentar plano de curso contendo objetivos, conteúdo programático, metodologia, cronograma de execução e critérios de avaliação;

II – Disponibilizar instrutores com qualificação e experiência compatíveis com a temática de cada curso;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 19/02/2026
AVANÇADA



III – Fornecer material didático adequado aos participantes;

IV – Realizar controle de frequência, mediante lista de presença ou registro eletrônico;

V – Garantir o cumprimento integral da carga horária contratada.

5.6. Ao final de cada curso, a Contratada deverá emitir certificado de conclusão aos participantes que obtiverem frequência mínima de 70% (setenta por cento) da carga horária total.

5.7. O certificado deverá conter, no mínimo:

a) Nome completo do participante;

b) Nome do curso;

c) Carga horária de 60 (sessenta) horas ou superior, conforme o caso;

d) Período de realização;

e) Identificação da empresa executora;

f) Assinatura do responsável técnico.

g) Identificador único e QRcode para fins comprobatórios em página web, próprio do licitante.

5.8. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que verificará o cumprimento da carga horária, a qualidade técnica da formação e a entrega dos certificados.

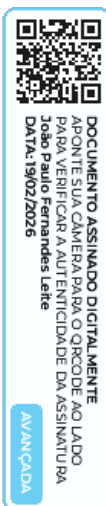
5.9. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução integral da carga horária de 60 (sessenta) horas ou superior conforme o caso, apresentação da relação nominal dos participantes concluintes e entrega do relatório final das atividades desenvolvidas.

5.10. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação seja analisado pela Contratante, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 19/02/2026
AVANÇADA



6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. 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.

6.6.1. 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;

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.3. 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.

6.6.4. 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.

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

6.7. 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.

6.7.1. Caso ocorram 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.

6.8. 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 compra, 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.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 19/02/2026
AVANÇADA



6.8.1. 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.

6.8.2. 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 ultrapassarem a sua competência.

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

6.8.4. 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.

6.9. 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 prorrogação contratual.

6.10. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

7.4. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 19/02/2026
AVANÇADA



d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.8. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.12. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.13. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 19/02/2026
AVANÇADA



7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.16.1. 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.

7.17. 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.

7.18. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DO ORGÃO GERENCIADOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O órgão gerenciador será o(a) SECRETARIA DA EDUCACAO.

a) São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- Secretaria de saúde

8.1.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - Os quantitativos e os saldos;

II - As solicitações de adesão; e

III - O remanejamento das quantidades.

8.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

8.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou





8.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

8.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no contrato, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no art. 86 da Lei nº 14.133/21.

8.7. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

8.8. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo dos itens do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

8.9. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

8.10. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8.11. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.





8.11.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Lote

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

9.3. Habilitação Jurídica

9.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.3. 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>;

9.3.4. 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;

9.3.5. 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.

9.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.7. 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

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

9.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 19/02/2026
AVANÇADA



9.4.3. 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.

9.4.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.5. 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;

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

9.4.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhados dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{I - Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{II - Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

$$\text{III - Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante}).$$

9.5.4. Caso o 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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.





9.5.5. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.7. O(s) balanço(s) patrimonial deve ser apresentado na forma da lei, registrado no órgão competente conforme regimento de tributação do licitante, acompanhado do termo de abertura e termo de encerramento do livro diário e assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho de Contabilidade.

9.5.8. Fica dispensado a apresentação do balanço patrimonial para MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s), por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.6.1.1 Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado.

9.6.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA PROVA DE CONCEITO

11.1. A prova de conceito é uma etapa fundamental para assegurar que a solução proposta atende adequadamente às necessidades da contratação. A seguir, detalhamos os critérios e procedimentos para a realização da prova de conceito:

11.2. Objetivo:

11.2.1. Validar a qualidade, pertinência e aplicabilidade das ações de assessoria e capacitação oferecidas pela empresa, verificando sua adequação às necessidades da contratação.

11.2.2. A prova de conceito deverá analisar a metodologia adotada, os recursos didáticos utilizados e a capacidade de atendimento aos diferentes perfis de profissionais participantes com ênfase na efetividade das formações para a qualificação dos serviços e fortalecimento das políticas públicas no município.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 19/02/2026
AVANÇADA



11.3. Participantes: A avaliação da prova de conceito será realizada por uma equipe mista composta por representantes dos seguintes grupos:

- Secretaria de saúde
- Secretaria de Educação

11.4. A prova de conceito deverá abranger todas as funcionalidades críticas do sistema para aulas presenciais e remotas, tais como:

- Projeto de execução de cursos impresso e assinado pelo(a) responsável da empresa;
- Sistema de sala de aula e avaliação;
- Ferramentas de comunicação interna;
- Gestão administrativa, segurança de dados, compatibilidade com dispositivos e sistemas operacionais.
- Termos de uso e Política de privacidade.

11.5. Critérios de Avaliação: Os principais critérios a serem considerados na avaliação da prova de conceito incluem:

- Adequação Metodológica: verificação da coerência e efetividade das metodologias utilizadas para capacitação dos profissionais, tanto em formato presencial quanto remoto;
- Qualidade Didático-Pedagógica: análise da clareza, atualidade e aplicabilidade dos conteúdos, bem como da adequação dos materiais didáticos aos diferentes perfis dos profissionais;
- Capacidade Técnica e Operacional: avaliação da estrutura e recursos disponibilizados pela empresa para a realização das formações, incluindo plataformas tecnológicas, suporte técnico e logística para eventos presenciais;
- Desempenho e Eficiência: análise da capacidade da empresa em executar formações com organização, pontualidade e qualidade, considerando prazos, cronogramas e resultados esperados;
- Equipe Técnica: comprovação da qualificação e experiência dos profissionais responsáveis pelas formações (tutores, facilitadores, instrutores), com ênfase em conhecimento da realidade do SUS e da educação.
- Certificação e Reconhecimento: Se a empresa a ser contratada detém o Certificado de Registros de Programa de Computador junto ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços;
- Treinamento de Facilitadores: verificação de ações de formação continuada para os profissionais que conduzirão os cursos, garantindo alinhamento com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.





11.6. Tipos de usuários a constarem no sistema para aulas remotas:

- Profissional formador;
- Cursistas;

11.7. Estrutura e controle de gestão para as aulas presenciais e remotas:

- Controle unificado de todas as turmas;
- Possibilitar ao usuário formador o acesso a múltiplas turmas;
- Geração de notas geral por turma;
- Geração de notas por aluno;
- Relatório de aulas ministradas;
- Relatório das etapas dos cursos;
- Plano de ensino para cada aula a ser ministrada.

11.8. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente:

01. Profissional Licenciado em Pedagogia, pós-graduada em Gestão Escolar, Psicopedagogia Clínica e Institucional e especialista em Coordenação Pedagógica;

01. Profissional com formação - Técnico em enfermagem, curso de Guarda Vidas em Piscina, Curso de Formação de Bombeiro Profissional Civil, Curso de Urgência e Emergência no APH.

01. Profissional Bacharel em Psicologia especialista em psicologia hospitalar;

01. Profissional Google for Education;

01. Profissional graduado em Enfermagem com registro no respectivo conselho de classe.

11.9. Método: A prova de conceito será conduzida da seguinte maneira:

- A apresentação por parte da contratada com demonstração das funcionalidades do sistema será feita a uma equipe composta por servidores designados pela contratante para esse fim;

- Duração: será concedido prazo de 01 (uma) hora para demonstração das funcionalidades, podendo ser acrescido o mesmo prazo, caso solicitado e demonstrada a necessidade e a complexidade do sistema para aulas presenciais e remotas.

11.10. Para critério de classificação, a empresa deverá atender a todos os itens acima citados e o sistema deve estar conforme o exigido.

11.11. Para critério de desclassificação, caso a empresa não atenda aos itens acima citados e apresente desconformidade.





11.12. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos especificados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR anexo a este Termo de Referência, é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração;

11.13. O LICITANTE, declarado provisoriamente vencedor, será considerado reprovado se não comparecer para execução da prova na data e hora marcada ou se não atender a todos os itens constantes no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

11.14. Em caso de desclassificação do LICITANTE cuja proposta foi vencedora, serão solicitadas as amostras do LICITANTE segundo colocado e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação dos LICITANTES.

11.15. Será declarado vencedor o Licitante que apresentar o menor preço global exequível, que cumprir todos os requisitos de credenciamento, habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, que será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o Decreto Federal 11.462/23, o Decreto Municipal nº 651/2024, a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

12.2. Reproduza-se fielmente este Termo de Referência na minuta do edital e seus anexos.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
João Paulo Fernandes Leite
DATA: 19/02/2026
AVANÇADA