

**TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 05080004/25**

**1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES, CONSISTINDO NA OFERTA DE OFICINAS DE INFORMÁTICA, DESTINADAS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CEARÁ.

1.1 Mapa contendo o item, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT TOTAL	VAL UNIT	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES, POR MEIO DE OFICINAS DE INFORMÁTICA PARA ALUNOS DA ESCOLA MARIA DIÓGENES SALDANHA DE JAGUARIBARA CEARÁ, ABORDANDO NOÇÕES BÁSICAS DE COMPUTADORES, EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS, APRESENTAÇÕES, NAVEGAÇÃO SEGURA E FERRAMENTAS DIGITAIS	HORA	250,00	R\$ 89.33	R\$ 22.332,50
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES, POR MEIO DE OFICINAS DE INFORMÁTICA PARA ALUNOS DA ESCOLA PROFESSOR JOSCELIN MARCONDES DE JAGUARIBARA CEARÁ, ABORDANDO NOÇÕES BÁSICAS DE COMPUTADORES, EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS, APRESENTAÇÕES, NAVEGAÇÃO SEGURA E FERRAMENTAS DIGITAIS.	HORA	250,00	R\$ 89.33	R\$ 22.332,50
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES, POR MEIO DE OFICINAS DE INFORMÁTICA PARA ALUNOS DA ESCOLA PROFESSORA JOSIRENE PEREIRA, JAGUARIBARA CEARÁ, ABORDANDO NOÇÕES BÁSICAS DE COMPUTADORES, EDIÇÃO DE TEXTOS,	HORA	250,00	R\$ 89.33	R\$ 22.332,50





	PLANILHAS, APRESENTAÇÕES, NAVEGAÇÃO SEGURA E FERRAMENTAS DIGITAIS.				
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES, POR MEIO DE OFICINAS DE INFORMÁTICA PARA ALUNOS DA ESCOLA PEDRO RAIMUNDO CARLOS MORORÓ, JAGUARIBARA CEARÁ, ABORDANDO NOÇÕES BÁSICAS DE COMPUTADORES, EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS, APRESENTAÇÕES, NAVEGAÇÃO SEGURA E FERRAMENTAS DIGITAIS.	HORA	250,00	R\$ 89.33	R\$ 22.332,50
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES, POR MEIO DE OFICINAS DE INFORMÁTICA PARA ALUNOS DA ESCOLA MARIA SOCORRO XAVIER DE ALMEIDA DE JAGUARIBARA CEARÁ, ABORDANDO NOÇÕES BÁSICAS DE COMPUTADORES, EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS, APRESENTAÇÕES, NAVEGAÇÃO SEGURA E FERRAMENTAS DIGITAIS.	HORA	250,00	R\$ 89.33	R\$ 22.332,50
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES, POR MEIO DE OFICINAS DE INFORMÁTICA PARA ALUNOS DA ESCOLA ONZE DE AGOSTO DE JAGUARIBARA CEARÁ, ABORDANDO NOÇÕES BÁSICAS DE COMPUTADORES, EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS, APRESENTAÇÕES, NAVEGAÇÃO SEGURA E FERRAMENTAS DIGITAIS.	HORA	250,00	R\$ 89.33	R\$ 22.332,50
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES, POR MEIO DE OFICINAS DE INFORMÁTICA PARA ALUNOS DA ESCOLA MARIA ALMEIDA DE JAGUARIBARA CEARÁ, ABORDANDO NOÇÕES BÁSICAS DE COMPUTADORES, EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS,	HORA	250,00	R\$ 89.33	R\$ 22.332,50





	APRESENTAÇÕES, NAVEGAÇÃO SEGURA E FERRAMENTAS DIGITAIS.				
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS COMPLEMENTARES, POR MEIO DE OFICINAS DE INFORMÁTICA PARA ALUNOS DA ESCOLA PROFESSORA IRMÃ BERNADETE, JAGUARIBARA CEARÁ, ABORDANDO NOÇÕES BÁSICAS DE COMPUTADORES, EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS, APRESENTAÇÕES, NAVEGAÇÃO SEGURA E FERRAMENTAS DIGITAIS.	HORA	250,00	R\$ 89.33	R\$ 22.332,50
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 178.660,00	

**Especificações dos serviços a serem realizados:****1.2. Apoio Pedagógico e Didático**

Auxiliar o professor nas aulas de informática, reforçando os conteúdos teóricos com práticas no computador.

Orientar os alunos no uso de softwares educativos e ferramentas de aprendizagem digital.

Preparar e aplicar atividades práticas voltadas à inclusão digital, digitação e navegação segura na internet.

Adaptar conteúdos conforme o nível de conhecimento dos alunos (iniciantes, intermediários).

Estimular o uso responsável e ético das tecnologias digitais.

**1.3. Operação e Manutenção de Equipamentos**

Ligar, desligar e configurar corretamente computadores e periféricos (mouse, teclado, impressora, projetor, etc.).

Verificar periodicamente o funcionamento dos equipamentos do laboratório de informática.

Relatar problemas técnicos à equipe de TI ou setor responsável.

Manter o ambiente de informática limpo, organizado e com bom funcionamento dos equipamentos.

**1.4. Suporte Técnico Básico**

Auxiliar na instalação e atualização de softwares básicos (editores de texto, planilhas, navegadores, antivírus).

Realizar pequenos ajustes e configurações de rede e impressoras.

Fazer backup simples e organização de arquivos em pastas e unidades de armazenamento.

**1.5. Organização e Gestão do Laboratório**

Controlar o uso dos computadores e zelar pelo bom comportamento dos alunos no ambiente.

Manter registro de frequência e participação dos estudantes nas oficinas.

Apoiar na elaboração de cronogramas e planos de aula junto à coordenação pedagógica.

Organizar materiais de apoio, apostilas e relatórios de atividades.

**1.6. Inclusão Digital e Cidadania**



Ensinar noções básicas de informática: partes do computador, sistema operacional, uso do mouse e teclado.

Introduzir os alunos ao uso de ferramentas de produtividade: Word, Excel, PowerPoint, Paint, etc.

Promover o uso consciente da internet, redes sociais e ferramentas de pesquisa.

Incentivar o aprendizado autônomo e o desenvolvimento de competências digitais essenciais.

### 1.7 Comunicação e Apoio Administrativo

Apoiar a equipe escolar em atividades que demandem o uso de computadores (digitação de documentos, planilhas, apresentações).

Colaborar na divulgação de atividades escolares por meio de recursos digitais.

**2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:** A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme consta das informações básicas desse TR.

### 3 - DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A Secretaria Municipal de Educação de Jaguaribara/CE identificou a necessidade de ampliar as oportunidades de aprendizagem dos alunos da rede pública, especialmente no que se refere ao desenvolvimento de competências digitais e tecnológicas.

3.2. Diante da crescente relevância das tecnologias da informação e comunicação (TICs) no ambiente educacional e profissional, tornou-se imprescindível oferecer **oficinas de informática** que promovam o **letramento digital** e o **uso pedagógico das tecnologias**.

3.3. A contratação visa atender às metas do Plano Municipal de Educação (PME), notadamente aquelas relacionadas ao incentivo à inovação tecnológica e ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem.

### 4 - OBJETIVOS:

4.1. Os resultados esperados com a contratação incluem:

4.1.2. Desenvolvimento de competências digitais entre os alunos da rede municipal.

4.1.3. Ampliação das oportunidades de aprendizagem com uso de recursos tecnológicos.

4.1.4. Melhoria do desempenho escolar, especialmente em disciplinas que envolvem raciocínio lógico e resolução de problemas.

4.1.5. Formação de base tecnológica para futuros estudos e inserção no mercado de trabalho.

### 5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO: (INCISO III DO § 1º DO ART. 18 DA LEI 14.133/2021).

5.1. Os Requisitos de Contratação serviços foram especificados conforme as necessidades das diversas unidades gestoras, encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

5.1.1. A empresa vencedora deverá disponibilizar **01 (um) profissional** exclusivo para cada unidade escolar;

**5.2 NATUREZA:** Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.







5.2.1 Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

### 5.3. Da execução do objeto:

5.3.1. O objeto será executado no endereço de cada unidade escolar;

5.3.2. Disponibilizar na prestação dos serviços para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a contratada deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e número telefônico de atendimento que deverá ser fornecido à contratante no momento da assinatura dos contratos.

5.3.3. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

5.3.4. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

**5.4 - VISTORIA:** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**5.5 - SUBCONTRATAÇÃO:** é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

**5.6 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### 6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/202.

### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A contratação terá vigência até **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

7.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

#### 7.2. Condições de Execução:

##### 7.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se-á em até 03 (três) dias úteis após a assinatura e publicação do contrato no PNCP ou em diário oficial do órgão ou da Emissão da Ordem de Serviços, se tratando da hipótese prevista no art. 176, parágrafo único da lei 14.133/21;

##### 7.2.1.3. Local da prestação de serviço:

7.2.1.3.1. Escola Municipal Maria Diógenes Saldanha – Sítio Lagoa do Meio s/n;

7.2.1.3.2. Escola Municipal Prof. Joscelin Marcondes Xavier de Almeida - Rua: Zé Leitão, 236, Centro.

7.2.1.3.3. Escola Municipal Josirene Pereira - Rua Jose Martins Gonçalves, s/n, Centro;

7.2.1.3.4. Escola Municipal Pedro Raimundo Carlos Mororó - Sítio Lages, s/n;

7.2.1.3.5. Escola Municipal Maria Socorro Xavier de Almeida - Assentamento Antônio Pinheiro, s/n;

7.2.1.3.6. Escola Municipal Felon Bezerra - Assentamento Curupati Irrigação, s/n;

7.2.1.3.7. Escola Municipal Maria Almeida - Avenida Francisco Melanias Bezerra, 1059, Centro;

7.2.1.3.8. Escola Municipal Professora Irmã Bernadete - Rua: Vereador Tertuliano de Melo, 1279, Centro.





## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

8.7. O fiscal técnico 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.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.7.3. O fiscal técnico 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.

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

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

8.7.6. 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.

8.8. 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

8.8.2. 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.





8.8.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.9. 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.

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

8.11. 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.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

9.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

9.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

9.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

9.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela SECRETARIA CONTRATANTE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

### 9.2. Recebimento do serviço

9.2.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução dos serviços de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela do mês a ser paga.

9.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do [art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021](#).







9.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.4. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 15 (quinze) 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, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

9.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133/2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **9.2.8. Liquidação**

9.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021](#).

9.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

9.2.8.8. 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.

9.2.8.9. 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.





**9.2.9. Prazo de pagamento:**

9.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

**9.2.10. Forma de pagamento:**

9.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicada pelo contratado quando da emissão da nota fiscal de serviços.

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

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

9.2.10.4. 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.

9.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

10.1. 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 Item.

10.1.1. Os itens da presente licitação, em observância ao disposto no art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006, destinam-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA – ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.1.1.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do CADASTRO DE FORNECEDORES, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

**10.3. Habilitação Jurídica**

10.3.1. 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;

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

10.3.3. 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>;

10.3.4. 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;

10.3.5. 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.





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

10.3.7. 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

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

#### **10.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

10.4.2. 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;

10.4.3. 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);

10.4.5. 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;

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

10.4.7. 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.

10.4.8. 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.

#### **10.5. Qualificação Econômico-Financeira**

10.5.1. 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;

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

10.5.3. 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:

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

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

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





10.5.4. 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.

10.5.5. 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).

10.5.6. 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).

10.5.7. 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.

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

## 10.6. Qualificação Técnica

10.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.6.1.1 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.

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

10.6.3. Comprovar, através de certificados, que o(s) profissional (ais) possui(em) qualificação técnica para desempenhar os serviços.

## V – Outras exigências:

V.1 - Declarações complementares: A proponente deverá declarar em documento único;

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Jaguaribara ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);







h) Declara que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

IV.1.1 - A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 178.660,00 (cento e setenta e oito mil seiscentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 1.1. deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

## **13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1 As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Fundo Municipal de Educação-FME, na classificação econômica 0801.12.361.0013.2.038 - Manutenção e Qualificação do Ensino Fundamental, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33.90.39.00 (Entidade) - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

**Jaguaribara/CE, 06 de Outubro de 2025**

**ELABORADO POR:**

\_\_\_\_\_  
**WILHERME BEZERRA DE LIMA**  
MEMBRO DA EQUIPE DE  
PLANEJAMENTO

\_\_\_\_\_  
**FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA**  
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

\_\_\_\_\_  
**RICARDO MARTINS SOUSA**  
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

