

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico – Serviço

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de levantamento estatístico, coleta, organização e monitoramento de dados educacionais, abrangendo o fluxo de matrículas e o acompanhamento de atividades complementares, no âmbito das escolas da rede pública municipal de ensino de Pacujá/CE, destinado ao aprimoramento, melhoria e expansão do ensino, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 25,00 para o item.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de levantamento estatístico, coleta, organização e monitoramento de dados educacionais, abrangendo o fluxo de matrículas e o acompanhamento de atividades complementares, no âmbito das escolas da rede pública municipal de ensino de Pacujá/CE, destinado ao aprimoramento, melhoria e expansão do ensino.	17714688	MÊS	12	22.937,50	275.250,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
VALOR GLOBAL						275.250,00	

1.3. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

- Experiência comprovada na área educacional, especialmente em serviços relacionados a levantamento estatístico, organização e monitoramento de dados educacionais e acompanhamento de fluxo de matrículas;
- Capacidade de atuação integrada com a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, respeitando a organização administrativa local e a realidade operacional do município;
- Metodologia própria e sistematizada de coleta, organização e monitoramento de dados, com definição clara de etapas, instrumentos e fluxos de informação;
- Acompanhamento contínuo das informações educacionais, e não apenas atuação pontual, garantindo atualização periódica dos dados ao longo da vigência contratual;
- Capacidade de emissão de relatórios técnicos, com informações consolidadas e análises objetivas que subsidiem a tomada de decisão da gestão municipal;
- Disponibilidade para atendimento presencial no Município de Pacujá/CE, sempre que demandado pela Administração;
- Disponibilidade de suporte técnico remoto, por meios eletrônicos de comunicação, para esclarecimentos, orientações e acompanhamento das demandas;
- Compatibilidade da execução do serviço com a estrutura administrativa existente, sem exigir recursos tecnológicos ou operacionais incompatíveis com a realidade local;
- Cumprimento de prazos definidos pela Administração, especialmente quanto à entrega de relatórios, diagnósticos e informações solicitadas;
- Desenvolvimento de sistema de indicadores de equidade educacional, com monitoramento trimestral;

- Implementação obrigatória de programa de inclusão educacional para alunos com defasagem de aprendizagem;
- Apresentar profissionais qualificados com formação compatível com a área educacional, estatística, gestão pública ou áreas correlatas;
- A contratada deverá apresentar **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**: apresentar Declaração explícita indicando a equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto, composta de no mínimo:
 - 01 (um) profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Administração (esse profissional se faz necessário para analisar e elaborar metodologias na coleta de dados e estatísticas para expansão da rede pública municipal de ensino);
 - 01 (um) profissional de nível superior com Pós-Graduação, ou MBA, ou Mestrado, ou Doutorado em Gestão Escolar ou outro da área pedagógica (esse profissional se faz necessário para fazer o acompanhamento pedagógico das turmas de atividade complementar, formação continuada dos gestores escolares nesse programa educacional e no estabelecimento de estratégias para ampliação das matrículas e expansão da rede de ensino)
 - 01 (um) profissional de nível superior, inscrito na OAB (Ordem dos Advogados do Brasil) com Pós-Graduação, ou MBA, ou Mestrado, ou Doutorado em Direito Público (esse profissional se faz necessário no assessoramento destinado a correta aplicação da legislação e resoluções do Ministério da Educação e INEP, e da lei nº 14.113/2020 e suas alterações posteriores, no cadastramento do censo escolar e dos programas educacionais do MEC/FNDE).

4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos solicitados são essenciais para assegurar que a contratação atenda, de forma eficiente e adequada, à necessidade administrativa identificada, delimitando as condições mínimas indispensáveis à execução dos serviços pretendidos.

A definição de requisitos técnicos, operacionais e de qualificação profissional visa garantir que a empresa contratada possua capacidade comprovada para executar o levantamento, a organização e o monitoramento dos dados educacionais da rede pública municipal de ensino, assegurando a confiabilidade das informações que subsidiam o planejamento e a gestão das políticas públicas educacionais.

Tais requisitos contribuem para a mitigação de riscos na contratação, ao prevenir a seleção de fornecedores sem experiência ou estrutura compatível com a complexidade do objeto, além de estabelecer padrões mínimos de qualidade para a execução contratual.

Quanto ao enquadramento do objeto, a contratação caracteriza-se como prestação de serviço de natureza continuada, uma vez que as atividades de acompanhamento e monitoramento dos dados educacionais demandam execução contínua ao longo do período letivo, não se restringindo a ações pontuais.

Dessa forma, os requisitos estipulados mostram-se proporcionais, necessários e adequados ao interesse público, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada execução do contrato.

4.5. **Sustentabilidade:**

A contratação proposta observa critérios de sustentabilidade de forma compatível com a natureza do objeto e com a realidade administrativa do Município de Pacujá/CE.

Sob o aspecto **ambiental**, prioriza-se a utilização de meios digitais para coleta, organização e monitoramento dos dados educacionais, com redução do uso de papel e racionalização de deslocamentos, limitando as atividades presenciais ao estritamente necessário.

No aspecto **social**, a contratação contribui para o fortalecimento da gestão educacional, ao apoiar o planejamento e o acompanhamento do fluxo de matrículas e das atividades complementares, favorecendo o acesso, a permanência e a melhoria da qualidade do ensino público municipal.

Quanto ao aspecto **econômico**, a definição de requisitos proporcionais e a adoção de procedimento competitivo visam assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e o uso racional dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução identificada revela-se sustentável sob as dimensões ambiental, social e econômica, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.6. **Subcontratação:**

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. **Garantia da contratação:**

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Prazo de Execução:**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano**, com início na data do contrato.

5.2. **Local de Execução:**

5.2.1. Os serviços serão executados no âmbito do Município de Pacujá/CE, compreendendo a sede da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares integrantes da rede pública municipal de ensino, situadas tanto na zona urbana quanto na zona rural. A execução ocorrerá de forma híbrida, mediante atividades presenciais e remotas. As atividades presenciais serão realizadas, quando necessário, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares.

5.3. **Rotinas de Execução:**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- a) Apoio técnico ao cadastramento, atualização, preenchimento e monitoramento das matrículas de alunos e das atividades complementares no censo escolar da rede municipal de ensino;
- b) Revisão e validação das informações educacionais registradas, visando maior confiabilidade dos dados do censo escolar da rede municipal de ensino;
- c) Levantamento de informações e implantação de ações pedagógicas destinadas as atividades complementares junto as Escolas, inclusive visita *in loco* das unidades escolares e setores administrativos de apoio à educação para levantamento de informações e coleta de dados;
- d) Apoio ao planejamento de ações educacionais e criação de programas educacionais municipais com registro das matrículas no censo escolar, visando a expansão da rede de ensino e melhoria dos indicadores educacionais, inclusive com visita *in loco* das unidades escolares;
- e) Realização de reuniões técnicas presenciais no município com os gestores escolares e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, para alinhamento de estratégias e planejamento de ações, programas educacionais, levantamento estatísticos, coleta de dados, fluxo de matrículas, destinado a expansão da rede pública municipal de ensino e a melhoria na qualidade e do acesso à escola;
- f) Criar e sugerir ações e estratégias para ampliar e expandir a oferta de matrículas, o aprimoramento e ampliação do ensino na educação infantil, no ensino fundamental, na educação especial, no AEE e na EJA na rede municipal de ensino de Pacujá;
- g) Atendimento técnico especializado presencial no Município e suporte remoto, conforme necessidade da Administração;
- h) Atendimento NÃO PRESENCIAL a ser prestada por escrito à demanda Consultiva através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via Consulta Escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, e aplicativo *WhatsApp*, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do serviço.

5.5. Garantia do serviço

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato 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.

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.

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

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

6.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

6.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. 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;

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

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.7.7. Caso ocorra 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 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. 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.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. 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;

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

7.1.4. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço Global**.

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será o de **empregada por preço Global**.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 275.250,00 (duzentos e setenta e cinco mil, duzentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1802 Fundo Manutenção e Des. Educação Básica

12 361 0058 2.012 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica 30% — Ensino Fundamental;

12 365 0058 2.014 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica 30% — Ensino Infantil;

12 366 0058 2.015 Manutenção e Desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos — FUNDEB 30%

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

1500100100 Receita de imposto e transf. — Educação;

1540000000 Transferências do FUNDEB — Impostos ;

1541000000 Transf. do FUNDEB — Comple. União — VAAF ;

1542000000 Transf. do FUNDEB — Comple. União — VAAT ;

1543000000 Transf. do FUNDEB — Comple. União — VAAR ;

1550000000 Transferência do Salário—Educação.

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

11. LOCAL E DATA:

Pacujá/CE., 05 de março de 2026.

12. RESPONSÁVEL(EIS):

João Victor Ribeiro de Araújo
Responsável pelo planejamento das Contratações