



Tamboril
PREFEITURA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



Tamboril
PREFEITURA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL DESTINADO AO SUPORTE CONTÍNUO, COMPREENDENDO O ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, MONITORAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS, BEM COMO APOIO TÉCNICO NA GESTÃO DOS RECURSOS DA EDUCAÇÃO JUNTO AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NAS ESCOLAS-PDDE, JUNTO A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Secretaria Municipal da Educação

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por item.

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria educacional justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência, transparência e regularidade na gestão dos recursos públicos destinados à educação, especialmente no âmbito do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).

Considerando a complexidade das normas que regem os programas educacionais, bem como as constantes atualizações na legislação e nos sistemas de prestação de contas, torna-se imprescindível o apoio técnico especializado para orientar e acompanhar as ações desenvolvidas pelas unidades executoras.

A contratação visa assegurar suporte contínuo, contemplando o acompanhamento sistemático, a orientação técnica aos gestores escolares, o monitoramento da execução dos recursos, bem como a correta instrução dos processos de prestação de contas, minimizando riscos de inconsistências, impropriedades ou inadimplências junto aos órgãos de controle.

Além disso, a assessoria contribuirá para o fortalecimento da gestão educacional, promovendo maior organização administrativa, melhor aplicação dos recursos financeiros e cumprimento das exigências legais, refletindo diretamente na melhoria da qualidade dos serviços educacionais ofertados à comunidade.

Dessa forma, a contratação se mostra necessária e vantajosa para a Administração Pública, tendo em vista o interesse público envolvido, a busca pela eficiência na gestão dos recursos educacionais e a garantia da conformidade com os princípios da legalidade, transparência e responsabilidade fiscal.

5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



Tamboril
PREFEITURA



nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras.

6. DOS ITENS, DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS, DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E DOS VALORES

6.1. DOS ITENS



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS, ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL DESTINADO AO SUPORTE CONTÍNUO, COMPREENDENDO O ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, MONITORAMENTO, PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS, BEM COMO APOIO TÉCNICO NA GESTÃO DOS RECURSOS DA EDUCAÇÃO JUNTO AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NAS ESCOLAS-PDDE, JUNTO A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL - CE	MÊS	12	R\$ 3.826,25	R\$ 45.915,00
TOTAL R\$ 45.915,00					

6.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.2.1. A contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica especializada, abrangendo, no mínimo, as seguintes atividades:

- Suporte técnico contínuo presencial ou virtual aos Representantes das 34 Unidades Executoras.
- Acompanhamento das Atualizações Cadastrais.
- Análise e suporte na execução das Prestações de Contas do PDDE.
- Monitoramento e Acompanhamento das ações agregadas do PDDE-Qualidade.
- Orientação sobre o Sistema BB Gestão Ágil aos Representantes das Unidades Executoras.
- Assessoria na Elaboração do Plano de Ação e Prestações de Contas do Prêmio Escola Nota Dez.

6.3. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

6.3.1. Para a adequada execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica compatível com a natureza, a complexidade e a continuidade das atividades a serem desenvolvidas, devendo assegurar suporte técnico permanente à Secretaria da Educação e aos representantes das 34 Unidades Executoras vinculadas ao Programa Dinheiro Direto nas Escolas – PDDE, tanto de forma presencial quanto virtual, conforme a necessidade administrativa e operacional da contratante.

6.3.2. A equipe técnica deverá ser composta, no mínimo, 01 profissional de nível superior na área de Administração, integrante do quadro técnico da contratada, que atuará como responsável técnico pela organização, acompanhamento, orientação e monitoramento das atividades relacionadas à execução dos serviços, especialmente quanto ao suporte às Unidades Executoras, acompanhamento de atualizações cadastrais, análise e apoio às prestações de contas, orientação sobre o Sistema BB Gestão Ágil, monitoramento das ações agregadas do PDDE-Qualidade e apoio técnico na elaboração de planos de ação e prestações de contas relacionadas ao Prêmio Escola Nota Dez.

6.3.3. A contratada poderá, sempre que necessário ao bom desempenho dos serviços, alocar outros profissionais de apoio, consultores ou auxiliares técnicos, desde que possuam conhecimento compatível com as atividades a serem executadas e atuem sob a coordenação do profissional responsável indicado. A ampliação da equipe não implicará acréscimo automático de custos à Administração, salvo se houver alteração formal do objeto, devidamente justificada e autorizada nos termos da legislação aplicável.

6.3.4. A comprovação da composição da equipe técnica deverá ocorrer mediante apresentação de documentação apta a demonstrar a formação superior do profissional indicado na área de Administração, bem como seu vínculo com a contratada, admitindo-se, para tanto, vínculo empregatício, societário, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso ou outro instrumento jurídico idôneo que



Tamboril
PREFEITURA



comprove a disponibilidade do profissional para a execução contratual, conforme as condições previstas no instrumento convocatório.

6.3.5. A exigência de profissional de nível superior na área de Administração justifica-se pela natureza predominantemente técnica, administrativa, financeira e operacional do objeto, que envolve suporte contínuo à gestão de recursos públicos educacionais, acompanhamento de procedimentos cadastrais, organização documental, análise de execução financeira, orientação quanto à correta utilização de sistemas oficiais, apoio à elaboração de planos de ação e assistência nas prestações de contas dos programas educacionais. Tais atividades demandam conhecimento técnico em planejamento, gestão de processos, controle administrativo, organização de rotinas, análise documental e acompanhamento da aplicação de recursos, competências diretamente relacionadas à formação profissional em Administração.

6.3.6. A presença de profissional com formação superior em Administração também se mostra necessária em razão da responsabilidade técnica envolvida na orientação às Unidades Executoras, especialmente porque a execução inadequada dos recursos do PDDE e de suas ações agregadas pode gerar inconsistências nas prestações de contas, atrasos na regularização cadastral, dificuldades na operacionalização do Sistema BB Gestão Ágil e riscos à continuidade do recebimento de recursos destinados às unidades escolares. Assim, a exigência busca reduzir riscos administrativos, qualificar o acompanhamento das ações e assegurar maior eficiência, conformidade e segurança na gestão dos programas educacionais.

6.3.7. A exigência estabelecida neste item guarda pertinência direta com o objeto da contratação, sendo proporcional à complexidade dos serviços pretendidos e necessária à garantia da adequada execução contratual, não se caracterizando como restrição indevida à competitividade. Trata-se de requisito mínimo de qualificação da equipe técnica, voltado à proteção do interesse público, à eficiência da gestão dos recursos da educação e à prevenção de falhas na execução e na prestação de contas dos programas acompanhados pela Secretaria da Educação do Município de Tamboril/CE.

6.3.8. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter equipe técnica em condições de atender às demandas da Secretaria da Educação, providenciando, quando necessário, a substituição de profissional indicado por outro de qualificação equivalente ou superior, mediante comunicação formal à Administração. A substituição não poderá comprometer a continuidade, a qualidade ou a tempestividade dos serviços, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos atos praticados por sua equipe e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

6.4. DOS VALORES

6.4.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ 45.915,00 (quarenta e cinco mil e novecentos e quinze reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma indireta, sob o regime de execução por preço unitário, considerando tratar-se de prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria e consultoria educacional de natureza contínua, cuja remuneração deverá observar a unidade de medida definida no instrumento convocatório, vinculada à efetiva execução dos serviços no período correspondente, sem prejuízo da necessidade de manutenção do suporte técnico permanente à Secretaria da Educação e às 34 Unidades Executoras vinculadas ao Programa Dinheiro Direto nas Escolas – PDDE.

7.2. A adoção do regime de execução por preço unitário justifica-se pela necessidade de vincular a remuneração da contratada à unidade de medida estabelecida para a prestação dos serviços, observando-se a efetiva execução do objeto durante o período correspondente, conforme as condições previstas no instrumento convocatório e no contrato. Considerando que os serviços possuem natureza contínua e



envolvem assessoria e consultoria educacional permanente, a medição deverá observar a unidade contratada, os relatórios de execução, os atendimentos realizados, o suporte prestado à Secretaria da Educação e às Unidades Executoras, bem como o cumprimento das atividades mínimas previstas no detalhamento do objeto, sem que isso implique pagamento por demandas isoladas ou por atos individualizados, mas sim pela regular disponibilização e execução dos serviços técnicos no período apurado.

7.3. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada, contínua e articulada com a Secretaria da Educação, observando as demandas administrativas do Município, os prazos estabelecidos pelos órgãos responsáveis pelos programas educacionais, os calendários de execução e prestação de contas do PDDE, das ações agregadas do PDDE-Qualidade, do Sistema BB Gestão Ágil e do Prêmio Escola Nota Dez, bem como eventuais orientações normativas expedidas pelos órgãos competentes durante a vigência contratual.

7.4. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços após a emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente pela Administração, devendo realizar, em prazo compatível com a necessidade da contratante, reunião inicial de alinhamento com a equipe da Secretaria da Educação, com a finalidade de identificar as demandas prioritárias, levantar a situação cadastral e operacional das Unidades Executoras, definir fluxos de comunicação, organizar cronograma de acompanhamento e estabelecer a metodologia de suporte a ser adotada durante a execução contratual.

7.5. A prestação dos serviços compreenderá, no mínimo, o suporte técnico contínuo presencial ou virtual aos representantes das 34 Unidades Executoras, o acompanhamento das atualizações cadastrais, a análise e o suporte na execução das prestações de contas do PDDE, o monitoramento e acompanhamento das ações agregadas do PDDE-Qualidade, a orientação sobre o Sistema BB Gestão Ágil e a assessoria na elaboração do Plano de Ação e das prestações de contas do Prêmio Escola Nota Dez, sem prejuízo de outras atividades correlatas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, desde que compatíveis com a natureza da contratação.

7.6. Os atendimentos poderão ser realizados por meio presencial, telefônico, eletrônico, videoconferência, mensagens institucionais, e-mail ou outro meio formalmente aceito pela Administração, devendo a contratada manter disponibilidade técnica compatível com a natureza contínua dos serviços. Sempre que a complexidade da demanda ou a necessidade administrativa exigir, a contratada deverá prestar atendimento presencial no Município de Tamboril/CE, especialmente para reuniões técnicas, capacitações, orientações coletivas, análise de pendências relevantes ou apoio direto às Unidades Executoras e à Secretaria da Educação.

7.7. A contratada deverá manter registro organizado das atividades executadas, contendo, quando aplicável, a identificação da demanda, unidade atendida, data do atendimento, meio utilizado, assunto tratado, providências recomendadas, pendências identificadas, encaminhamentos realizados e situação de acompanhamento. Esses registros poderão ser solicitados pela fiscalização contratual a qualquer tempo, para fins de verificação da regularidade da execução, controle dos resultados e instrução dos processos administrativos relacionados à contratação.

7.8. A execução dos serviços deverá observar padrão técnico compatível com a finalidade pública da contratação, devendo a contratada atuar com zelo, tempestividade, clareza técnica, sigilo das informações acessadas, respeito às normas aplicáveis aos programas educacionais e compromisso com a prevenção de falhas na execução e na prestação de contas dos recursos. As orientações prestadas deverão ser fundamentadas em normas, manuais, sistemas, orientações oficiais e boas práticas de gestão administrativa e financeira, evitando-se informações genéricas, incompletas ou desconectadas da realidade das Unidades Executoras.

7.9. A contratada deverá prestar apoio técnico à Secretaria da Educação na identificação de inconsistências, pendências cadastrais, falhas documentais, dificuldades de acesso ou operacionalização de sistemas, problemas na organização de prestações de contas e demais situações que possam comprometer a regularidade dos programas acompanhados. Quando identificada qualquer inconsistência relevante, a contratada deverá orientar a Administração quanto às providências necessárias para





saneamento, sem substituir as competências decisórias dos gestores públicos, ordenadores de despesa, conselhos escolares, Unidades Executoras ou demais responsáveis legais.

7.10. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão exercidos por servidor ou comissão designada pela Administração, competindo-lhe verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no instrumento contratual, acompanhar a regularidade dos atendimentos, avaliar os registros apresentados, solicitar esclarecimentos, apontar falhas, exigir correções e atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

7.11. A aceitação do objeto ocorrerá mediante verificação da efetiva prestação dos serviços no período correspondente, considerando a compatibilidade entre as demandas apresentadas pela Secretaria da Educação, as atividades executadas pela contratada, os registros de atendimento, os documentos eventualmente produzidos, as orientações prestadas e os resultados técnicos alcançados no acompanhamento dos programas educacionais.

7.12. Para fins de recebimento e aceitação dos serviços, a contratada deverá apresentar relatório periódico de execução, preferencialmente mensal, contendo a descrição das atividades realizadas, unidades atendidas, demandas solucionadas, pendências em acompanhamento, orientações prestadas, reuniões realizadas, suporte às prestações de contas, acompanhamento de atualizações cadastrais, monitoramento das ações agregadas do PDDE-Qualidade, apoio ao Sistema BB Gestão Ágil e demais informações necessárias à comprovação da execução contratual.

7.13. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá com a apresentação do relatório de execução ou documento equivalente pela contratada, ocasião em que a fiscalização contratual analisará a conformidade das atividades informadas, podendo solicitar complementações, esclarecimentos ou correções sempre que verificar inconsistências, ausência de comprovação suficiente, execução incompleta ou desconformidade com as obrigações assumidas.

7.14. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise da fiscalização e o atesto da execução satisfatória dos serviços no período correspondente, desde que constatado o cumprimento das obrigações contratuais, a regularidade dos atendimentos prestados, a compatibilidade das atividades executadas com o objeto contratado e a inexistência de pendências impeditivas. O atesto não afasta a responsabilidade da contratada por falhas posteriormente identificadas, especialmente quando decorrentes de orientação inadequada, omissão, erro técnico ou descumprimento das obrigações contratuais.

7.15. Serão considerados critérios mínimos de aceitação do objeto: a disponibilização da equipe técnica exigida; a manutenção de suporte contínuo à Secretaria da Educação e às Unidades Executoras; a realização dos atendimentos demandados em tempo compatível com a necessidade administrativa; a apresentação de orientações técnicas claras e adequadas; o acompanhamento das atualizações cadastrais; o suporte às prestações de contas do PDDE; o monitoramento das ações agregadas do PDDE-Qualidade; a orientação quanto ao Sistema BB Gestão Ágil; o apoio ao Plano de Ação e às prestações de contas do Prêmio Escola Nota Dez; e a apresentação de registros ou relatórios capazes de demonstrar a efetiva execução dos serviços.

7.16. Não serão aceitos serviços executados de forma meramente formal, genérica, incompleta ou incompatível com as necessidades da Administração, especialmente quando não houver comprovação mínima dos atendimentos realizados, quando as orientações prestadas forem insuficientes para o saneamento das demandas, quando houver atraso injustificado no atendimento de solicitações, quando a contratada deixar de acompanhar prazos relevantes dos programas educacionais ou quando não mantiver equipe técnica apta ao cumprimento do objeto.

7.17. Constatadas falhas, omissões ou inconformidades na execução dos serviços, a Administração notificará a contratada para que promova as correções necessárias, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual. A correção de falhas não gerará direito a acréscimo de remuneração quando decorrer de inadequação, insuficiência ou erro na execução dos serviços originalmente contratados.

7.18. A contratada deverá executar os serviços com observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, segregação de funções, transparência, economicidade e interesse público, mantendo



atuação técnica orientativa e preventiva, de modo a contribuir para a regular aplicação dos recursos da educação, o adequado funcionamento das Unidades Executoras, a melhoria dos controles administrativos e a redução de riscos relacionados à execução e à prestação de contas dos programas educacionais acompanhados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
 - 8.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
 - 8.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
 - 8.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
 - 8.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
 - 8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
 - 8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
 - 8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
 - 8.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
 - 8.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de entrega dos bens, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
 - 8.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
 - 8.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução da avença;
 - 8.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 9.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 - 9.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
 - 9.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;
 - 9.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;
 - 9.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela



Tamboril
PREFEITURA



CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

9.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

9.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

9.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

9.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

9.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

9.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

9.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução da avença;

9.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

9.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;

9.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

9.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

9.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

9.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

9.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

9.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

9.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

9.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

9.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto da presente contratação, devendo a contratada executar diretamente todas as atividades técnicas de assessoria e consultoria educacional previstas no instrumento convocatório e no contrato, mediante utilização de equipe própria



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



ou de profissionais formalmente vinculados à empresa, especialmente o profissional de nível superior na área de Administração indicado para compor a equipe técnica.

10.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza técnica, contínua e estratégica dos serviços, os quais envolvem suporte direto à Secretaria da Educação e aos representantes das 34 Unidades Executoras, acompanhamento de atualizações cadastrais, análise e apoio às prestações de contas do PDDE, monitoramento das ações agregadas do PDDE-Qualidade, orientação quanto ao Sistema BB Gestão Ágil e assessoria na elaboração do Plano de Ação e das prestações de contas do Prêmio Escola Nota Dez.

10.3. Considerando que a execução contratual exige conhecimento específico sobre a realidade administrativa da rede municipal de ensino, domínio das rotinas dos programas educacionais, acompanhamento permanente das demandas das Unidades Executoras e atuação preventiva quanto a inconsistências documentais, cadastrais, financeiras e operacionais, a transferência da execução a terceiros poderia comprometer a continuidade, a uniformidade técnica, a rastreabilidade das orientações prestadas e a responsabilidade direta da contratada pelo resultado dos serviços.

10.4. A impossibilidade de subcontratação também decorre da necessidade de preservação da relação de confiança técnica estabelecida entre a Administração e a empresa contratada, uma vez que os serviços envolvem acesso a informações administrativas, dados operacionais, documentos financeiros, processos de prestação de contas, registros cadastrais, sistemas de gestão e demais informações sensíveis relacionadas à aplicação de recursos públicos da educação. Assim, a execução direta pela contratada contribui para maior controle, segurança, sigilo e responsabilização sobre as atividades desenvolvidas.

10.5. A vedação prevista neste item não impede que a contratada organize internamente sua equipe técnica ou utilize profissionais formalmente vinculados ao seu quadro, desde que previamente indicados ou disponibilizados para a execução contratual, observadas as exigências de qualificação, disponibilidade, responsabilidade técnica e compatibilidade com o objeto. Nesses casos, não se caracterizará subcontratação, desde que os profissionais atuem sob responsabilidade direta da contratada e sem transferência autônoma da execução do objeto a terceiros.

10.6. A eventual substituição de integrante da equipe técnica somente poderá ocorrer por profissional de qualificação equivalente ou superior, mediante comunicação formal à Administração e sem prejuízo da continuidade dos serviços. A substituição não poderá representar terceirização indevida, transferência da responsabilidade contratual ou descaracterização da equipe técnica originalmente exigida para a execução dos serviços.

10.7. A subcontratação não autorizada, total ou parcial, será considerada descumprimento contratual, sujeitando a contratada às medidas administrativas cabíveis, inclusive determinação de regularização imediata, aplicação de sanções, rescisão contratual e demais consequências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.





12.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

13.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

13.10. A Contratada 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.

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%



14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

14.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

14.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

14.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

14.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.





14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. Embora o objeto da presente contratação possua natureza predominantemente intelectual, técnica e administrativa, consistente na prestação de serviços de assessoria e consultoria educacional para suporte contínuo à Secretaria da Educação e às Unidades Executoras vinculadas aos programas educacionais, deverão ser observados, sempre que aplicáveis, critérios de sustentabilidade ambiental durante a execução contratual, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e responsabilidade socioambiental previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A contratada deverá priorizar, sempre que possível, a execução das atividades por meios digitais, eletrônicos ou virtuais, especialmente no envio de documentos, relatórios, orientações técnicas, comunicações, registros de atendimento, minutas, planilhas, comprovantes e demais materiais de apoio, de modo a reduzir o consumo de papel, impressões desnecessárias, uso de insumos gráficos e geração de resíduos administrativos.

15.3. Quando houver necessidade de realização de reuniões, orientações ou atendimentos técnicos, deverá ser priorizada a utilização de meios remotos, como videoconferências, chamadas telefônicas, mensagens institucionais, e-mails ou plataformas digitais, sempre que tais meios forem suficientes ao adequado atendimento da demanda. A realização de atendimentos presenciais deverá ocorrer quando a natureza da atividade, a complexidade da orientação ou a necessidade da Administração assim justificar, evitando deslocamentos desnecessários e reduzindo impactos ambientais decorrentes de transporte.

15.4. Na hipótese de ser necessária a produção de documentos físicos, a contratada deverá adotar medidas de racionalização do uso de materiais, tais como impressão apenas do indispensável, preferência por impressão frente e verso, utilização de papel reciclado ou proveniente de fontes responsáveis quando disponível, reaproveitamento de materiais administrativos e organização documental que evite duplicidades, desperdícios e produção excessiva de cópias.

15.5. A contratada deverá manter conduta compatível com boas práticas ambientais no desenvolvimento das atividades, evitando desperdício de energia elétrica, água, papel, material de expediente e demais insumos utilizados na execução dos serviços, especialmente em atividades realizadas nas dependências da Administração Pública Municipal ou em unidades vinculadas à Secretaria da Educação.

15.6. Os arquivos, relatórios, planilhas e documentos técnicos produzidos no âmbito da contratação deverão, preferencialmente, ser disponibilizados em formato digital editável ou em formato eletrônico de fácil acesso, consulta, arquivamento e compartilhamento, contribuindo para a modernização dos fluxos administrativos, a redução de custos operacionais e a diminuição da necessidade de armazenamento físico de documentos.

15.7. A contratada deverá observar o uso responsável de equipamentos eletrônicos, sistemas, computadores, impressoras e demais recursos tecnológicos eventualmente empregados na execução contratual, adotando práticas que favoreçam a eficiência energética, a redução de impressões, o descarte adequado de materiais quando aplicável e a utilização racional dos recursos disponíveis.

15.8. A adoção dos critérios de sustentabilidade ambiental previstos neste item não altera a natureza do objeto, nem impõe obrigações incompatíveis com a prestação dos serviços contratados, devendo ser observada de forma proporcional, razoável e adequada à realidade operacional da contratação. Tais medidas possuem caráter orientativo e preventivo, buscando reduzir impactos ambientais indiretos, promover a eficiência administrativa e estimular práticas sustentáveis no âmbito da gestão pública educacional.

15.9. O descumprimento injustificado das práticas de sustentabilidade ambiental, quando expressamente aplicáveis à execução dos serviços e formalmente apontado pela fiscalização contratual, poderá ensejar solicitação de correção de conduta pela Administração, sem prejuízo da avaliação da qualidade da execução contratual e da adoção das medidas cabíveis em caso de reincidência ou descumprimento de obrigação contratual.



Tamboril
PREFEITURA



16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 0401.12.361.0026.2.006 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Educação, no elemento de despesa nº 3.3.90.39.00– Outros Serviços de técnicos profissionais, fonte de recursos nº 1500100100 – Receita de imposto e transf. - Educação.

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

aprovo o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 16 de abril de 2026

Antonio Fábio Ferreira de Souza
ANTONIO FÁBIO FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO