



## TERMO DE REFERÊNCIA

### Pregão Eletrônico – Serviço

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de formação continuada em Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, voltada para os professores da rede pública municipal de ensino de Reriutaba/CE, 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\$ 20,00 para todos o item.

| ITEM         | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                      | CATSER   | UND     | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | TIPO DE COTA |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|-----|----------------|-------------|--------------|
| 1            | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de formação continuada em Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, voltada para os professores da rede pública municipal de ensino de Reriutaba/CE | 16276726 | SERVIÇO | 01  | 205.000,00     | 205.000,00  | PRINCIPAL    |
| VALOR GLOBAL |                                                                                                                                                                                                                                    |          |         |     |                | 205.000,00  |              |

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 **não 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, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

#### 4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. São requisitos para o atendimento da demanda:

4.3.1.1. A execução da formação continuada em Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, com carga horária total de 48h/a, distribuída em 6 (seis) meses, exige requisitos técnicos, pedagógicos, logísticos e operacionais que assegurem a qualidade da oferta e a plena participação dos 150 professores da rede pública municipal de ensino de Reriutaba/CE, organizados em turmas de até 34 participantes.

#### Requisitos Gerais

- Os **profissionais designados pela empresa contratada** deverão ser **especialistas na área de Educação Especial e Inclusiva, com experiência comprovada em formação docente** e no uso de metodologias ativas e inclusivas.
- A empresa deverá apresentar, no prazo máximo de **dois dias úteis após a adjudicação**, um **Plano de Trabalho detalhado**, contemplando etapas, cronograma, metodologias e responsabilidades, como requisito indispensável para a execução contratual.
- A contratada deverá fornecer **material de apoio completo, impresso e personalizado por módulo**, contendo indicação de autor e referências, além de **kits de insumos básicos** para estudo e participação nas atividades.
- Será exigido que o **kit personalizado** inclua: sacola de algodão estampada com a logomarca da Prefeitura/Secretaria, caneta, lápis, borracha, apontador, régua, caderno de 6 matérias e crachá.
- Todos os materiais deverão manter **padrão de qualidade compatível com formações continuadas reconhecidas no mercado**.
- A contratada deverá **adotar metodologia própria**, fundamentada em abordagens ativas e inclusivas, com uso de recursos audiovisuais acessíveis, oficinas práticas e plataforma digital para aprofundamento assíncrono, assegurando login e senha individuais a todos os cursistas.





- A formação deverá contemplar, no mínimo, 48 horas/aula, distribuídas ao longo de um semestre, com módulos temáticos sobre fundamentos da educação inclusiva, atendimento educacional especializado e elaboração de planos de ensino individualizados (PEI), em conformidade com os padrões de cursos similares ofertados no mercado.
- **Certificação** ao final, indicando carga horária total, módulos cursados e frequência mínima de 75%.
- **Relatórios gerenciais** periódicos, possibilitando o acompanhamento da participação e evolução dos cursistas.

#### Requisitos para o Formato Presencial

- **Espaço físico adequado**, com acessibilidade arquitetônica, iluminação, ventilação, mobiliário adaptado e recursos audiovisuais.
- **Alimentação adequada**, fornecida pela contratada em todos os encontros presenciais, contemplando lanche da manhã, almoço e lanche da tarde, de forma a garantir o bem-estar dos participantes durante a carga horária proposta.
- Disponibilização de **intérprete de Libras** e/ou outros apoios necessários à plena participação de professores com deficiência.
- **Materiais impressos e digitais** em conformidade com normas de acessibilidade.
- **Logística** para deslocamento e hospedagem da equipe formadora, quando aplicável.

#### Requisitos para o Formato EAD (Síncrono e Assíncrono)

- **Plataforma virtual própria**, disponibilizada pela contratada, com ambiente intuitivo, responsivo e acessível, incluindo:
  - Registro de frequência e participação;
  - Fóruns de discussão e interação entre formadores e cursistas;
  - Disponibilização de materiais digitais acessíveis (apostilas, vídeos, roteiros práticos);
  - Relatórios individuais e coletivos de progresso;
- **Aulas síncronas por webconferência**, com gravação e disponibilização posterior;
- **Recursos de acessibilidade digital**, tais como: legendas, audiodescrição, compatibilidade com leitores de tela, tradução em Libras nos vídeos principais;
- **Tutoria ativa** para acompanhamento das atividades assíncronas e estímulo à participação efetiva;
- **Suporte técnico contínuo** para solução de dificuldades no acesso e uso da plataforma.
- **o fornecimento de equipamentos de informática (computadores, notebooks, tablets ou smartphones) para acompanhamento das aulas online será de responsabilidade dos próprios cursistas.**

#### 4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.4.1. A estipulação dos requisitos técnicos, pedagógicos e operacionais para a contratação da empresa especializada em formação continuada em Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva justifica-se pela necessidade de assegurar a





efetividade, a qualidade e a aderência do serviço às demandas reais da rede pública municipal de ensino de Reriutaba/CE.

4.4.2. Em primeiro lugar, a exigência de que os profissionais designados sejam especialistas com experiência comprovada garante que a formação seja ministrada por equipe qualificada, capaz de articular teoria e prática e de responder aos desafios do cotidiano escolar com soluções pedagógicas inclusivas. A presença de formadores especializados constitui fator determinante para a credibilidade do processo formativo e para o impacto positivo nas práticas dos professores.

4.4.3. A previsão de materiais de apoio completos, impressos e personalizados por módulo, com indicação de autoria e referências, bem como a entrega de kits individuais padronizados aos participantes, visa assegurar que todos os docentes disponham de insumos adequados para acompanhamento, estudo e participação. Esses itens não apenas padronizam a experiência formativa, como também fortalecem a identidade institucional e a valorização dos cursistas.

4.4.4. Da mesma forma, a exigência de metodologia própria baseada em abordagens ativas e inclusivas é crucial para alinhar a formação aos princípios pedagógicos contemporâneos, que valorizam a participação, a resolução de problemas e o uso de tecnologias acessíveis. Ao incorporar oficinas práticas, recursos audiovisuais acessíveis e plataforma digital com acesso individualizado, a contratada deverá garantir a inclusão efetiva de todos os professores, independentemente de suas condições ou limitações.

4.4.5. Outro requisito de elevada importância é a oferta de alimentação adequada nos encontros presenciais (lanche da manhã, almoço e lanche da tarde). Essa medida vai além do aspecto logístico: reflete uma preocupação com o bem-estar dos participantes, favorecendo a permanência, o engajamento e o aproveitamento integral da carga horária.

4.4.6. A obrigatoriedade da apresentação de um Plano de Trabalho detalhado em até dois dias úteis após a adjudicação também é essencial. Tal exigência assegura clareza quanto às etapas, cronograma, metodologias e responsabilidades, permitindo maior transparência e controle por parte da Administração Pública. Esse requisito confere previsibilidade à execução e reduz riscos de atrasos, falhas ou inadequações na condução da formação.

4.4.7. Por fim, a definição dos requisitos voltados ao formato EAD e presencial é relevante para garantir acessibilidade plena, tutoria ativa, suporte técnico e qualidade dos ambientes de aprendizagem. Dessa forma, o processo formativo alcança todos os docentes, em diferentes contextos, com equidade e eficiência.

4.4.8. Os requisitos estipulados não são meramente formais, mas condições indispensáveis para a obtenção de resultados concretos. Eles asseguram a consistência pedagógica, a acessibilidade, a valorização dos participantes e a adequada execução contratual, fortalecendo a política municipal de inclusão escolar e garantindo que o investimento público gere impacto efetivo na melhoria da qualidade da educação.

#### **4.5. Sustentabilidade:**

4.5.1. A contratação da empresa especializada para a formação continuada em Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, destinada aos professores da rede pública municipal de Reriutaba/CE, deve observar práticas alinhadas ao desenvolvimento sustentável, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes nacionais de sustentabilidade na Administração Pública.





#### Sustentabilidade Ambiental

- **Materiais didáticos:** sempre que possível, deverão ser impressos em papel certificado ou reciclado, em tiragens controladas, de forma a reduzir o consumo de recursos naturais e o descarte de resíduos. A disponibilização de conteúdos digitais por meio da plataforma virtual deverá ser priorizada, reduzindo o uso excessivo de insumos físicos.
- **Kits fornecidos aos cursistas:** os itens obrigatórios (sacola, caneta, lápis, caderno etc.) deverão privilegiar materiais de maior durabilidade e, no caso da sacola personalizada, utilizar **algodão ou outro material reutilizável**, evitando descartáveis de baixo tempo de vida útil.
- **Recursos tecnológicos:** a plataforma EAD deverá operar em servidores eficientes, com boas práticas de economia energética, além de minimizar a necessidade de deslocamentos físicos, contribuindo para a redução da emissão de gases de efeito estufa.
- **Gestão de resíduos nos encontros presenciais:** a contratada deverá prever formas adequadas de destinação dos resíduos gerados (copos, embalagens, restos alimentares), estimulando o uso de recipientes recicláveis e práticas de separação para coleta seletiva.

#### Sustentabilidade Social

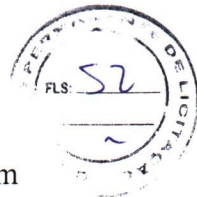
- **Acessibilidade plena:** todos os materiais e recursos utilizados deverão contemplar diferentes necessidades dos docentes, garantindo condições de participação igualitária, conforme legislação vigente (Libras, legendas, audiodescrição, materiais compatíveis com leitores de tela).
- **Valorização profissional:** a formação promove a qualificação de professores da rede municipal, com impacto direto na melhoria da qualidade da educação e na construção de uma escola mais inclusiva, justa e equitativa.
- **Alimentação nos encontros presenciais:** deverá ser fornecida alimentação adequada, priorizando fornecedores locais e produtos de qualidade, de forma a incentivar a economia regional e promover hábitos alimentares mais saudáveis.

#### Sustentabilidade Econômica

- **Eficiência do modelo híbrido:** a combinação de atividades presenciais e EAD permite otimizar custos públicos com deslocamento, hospedagem e impressão, sem comprometer a qualidade da formação.
- **Durabilidade dos materiais fornecidos:** a escolha de kits de maior utilidade e tempo de vida útil reduz a necessidade de substituições, representando melhor aproveitamento dos recursos investidos.
- **Impacto a médio e longo prazo:** ao capacitar professores em práticas inclusivas, a formação fortalece a política municipal de inclusão escolar, reduz desigualdades e melhora o desempenho educacional, resultando em benefícios sociais e econômicos para toda a comunidade.

4.5.2. Os aspectos de sustentabilidade definidos garantem que a contratação não apenas atenda ao objetivo imediato de qualificação docente, mas também esteja alinhada a práticas ambientais responsáveis, à valorização social dos participantes e à racionalidade econômica no uso dos recursos públicos. Dessa forma, a formação





contribui para a promoção de uma gestão educacional sustentável e comprometida com as futuras gerações.

**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 **6 (seis) meses**, com início na data do contrato.

**5.2. Local de Execução:**

5.2.1. Os serviços serão prestados de forma híbrida, ou seja, presencial nas dependências da contratante e EAD na plataforma digital da contratada.

**5.3. Rotinas de Execução:**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.3.1.1. Entrega, pela contratada, do Plano de Trabalho com cronograma, responsáveis, distribuição de turmas, plano metodológico (presencial + assíncrono) e logística (materiais e alimentação).

5.3.1.2. Reunião de alinhamento entre Fiscal do Contrato/SEDUC, Coordenação Pedagógica e equipe da contratada.

5.3.1.3. Geração de login e senha para todos os cursistas e equipe SEDUC; tutorial de acesso e teste de conectividade; canal de suporte técnico.

5.3.1.4. Realização dos encontros presenciais totalizando 48h/a ao longo de 1 semestre, conforme trilha programática definida no DFD, conduzidos por formadores especialistas.

5.3.1.5. Utilização de recursos audiovisuais, linguagem técnica e acessível e oficinas práticas; registro de frequência e percepção dos participantes ao final de cada encontro.

5.3.1.6. Fornecimento de alimentação (lanche manhã, almoço e lanche tarde) por encontro.

5.3.1.7. Entrega, por módulo e por cursista, de apostila impressa (com identificação de autor e referências) e kit de apoio (sacola de algodão + itens escolares), conforme especificação do DFD.

5.3.1.8. Acompanhamento contínuo de presença, execução do cronograma, qualidade metodológica (observações in loco) e acessibilidade dos materiais/recursos; ajustes corretivos quando necessário.

5.3.1.9. Emissão de relatórios por módulo e relatório consolidado final (resultados, indicadores e lições aprendidas); reuniões de acompanhamento com a SEDUC para validar entregas e sanar não conformidades.

5.3.1.10. Verificação dos critérios de conclusão (cumprimento da carga horária de 48h/a e participação nas atividades); emissão e entrega de certificados aos concluintes; formalização do encerramento contratual.





#### 5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. O objeto dessa contratação não detém de especificidades para o dimensionamento da proposta de preços.

#### 5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. 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.

#### 5.6. Garantia do serviço

5.6.1. 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 anotar 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 contato, 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 aprazadas, 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 **empreitada por preço Global**.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil 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:

- Gestão/Unidade: Secretaria de Educação;
- Fonte de Recursos: Próprio; FUNDEB;
- Programa de Trabalho:
  - 0501 12 361 0013 2.018 – Manutenção e Qualificação do Ensino Fundamental;
  - 0502 12 361 0013 2.031 – Coordenação e Manutenção da Rede de Ensino Fundamental – FUNDEB 30%;
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terc. Pessoa Jurídica.

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:

Reriutaba/CE, 24 de setembro de 2025.

## 12. RESPONSÁVEL:

  
\_\_\_\_\_  
**Thiago Martins Lopes**  
Responsável pelo Planejamento das Contratações