AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2025
Processo Administrativo nº 460/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 09/2025, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada pelo Decreto Federal nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024, Decreto Municipal nº 1.849 de 29 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 1.894, de 02 de janeiro de 2025, e demais legislação aplicável.

Início de Acolhimento das Propostas de Preços/Documentos:
29/04/2025 às 08h00min (horário local).
Limite para Apresentação das Propostas de Preços/Documentos:
05/05/2025 às 17h00min (horário local).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa por dispensa de licitação para serviço de consultoria em gestão administrativa na Secretaria Municipal de Educação com programas do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FNDE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.2.1. Optando-se por participar, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1.1. A presente ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, ou encaminhados ao e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do município de Caculé ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o envio dos documentos via e-mail ou protocolo presencial.

3.2. Não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado a empresa que adotar esse procedimento.

3.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, nos meios já informados, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, e demais documentos habilitatatórios, até a data e o horário estabelecidos como limite do procedimento.

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.5.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo para apresentação dos documentos, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. O fornecedor com a melhor proposta poderá ser convocado para encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.

4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.4.1. contiver vícios insanáveis;

4.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 02 (duas) horas, contados da convocação, desde que não haja majoração do preço.

4.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente.

4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam neste aviso e serão avaliados do fornecedor mais bem classificado.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada e analisa para fins de efetivação do vencedor.

5.4. Habilitação Jurídica:

5.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

5.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.4.6. Estatuto Social em vigor e prova da eleição da atual diretoria, se for o caso;

5.4.7. Documento Oficial com foto do responsável legal da empresa.

5.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.5.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.5.2. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal;

5.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

5.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.5.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

5.5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.6. Qualificação Econômico-Financeira:

5.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

5.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.

5.7. Qualificação Técnica:

5.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da dispensa de licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos ou de características similares;

5.7.2. O proponente disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando requerido pela Autoridade Solicitante, dentre outros documentos, cópia do contrato e/ou Notas Fiscais que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados a execução do objeto.

5.7.3. Comprovação de disponibilidade de Responsável Técnico, com a apresentação de comprovação de vínculo de profissional legalmente habilitado, com atribuições e atuação profissional compatível com o objeto da contratação e disponibilidade de carga horária presencial semanal de 40 (quarenta) horas.

5.7.4. Apresentação de comprovação de formação superior do profissional indicado na área Administração, Direito, ou correlatas.

5.7.5. Apresentação de cursos de especialização ou de capacitação pertinente com o objeto para o profissional indicado.

5.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, via e-mail ou protocolo presencial, após solicitação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o município de Caculé examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o município de Caculé para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação é conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

7.3. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Mais informações junto ao setor competente, estabelecido à Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé - BA, CEP 46.300-000, das 07h00min às 13h00min, via E-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br ou Telefone: (77) 3455-1412.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as solicitações do município de Caculé, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicações encaminhadas pela Administração.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.10.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;

8.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

8.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações unificadas;

8.10.4. ANEXO VI – Termo de Referência;

8.10.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

Caculé – BA, 28 de abril de 2025.

Gleide Jeane Pereira Gomes
Agente de Contratação
Portaria nº 09/2025

Pedro Dias da Silva
Ordenador de Despesas
Prefeitura Municipal de Caculé

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2025

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA	
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO	CEP
CIDADE/UF	TELEFONE
CONTATO	
REPRESENTANTE LEGAL	CPF E RG

Observação: Solicitamos a todos os participantes que ao encaminharem suas propostas providenciem o preenchimento dos dados acima solicitados;

2. PROPOSTA COMERCIAL:

Item	Descrição do Serviço	Qtd.	Und.	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	Contratação de empresa para serviço de consultoria em gestão administrativa na Secretaria Municipal de Educação com programas do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FNDE	08	Serviço Mensal		

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Aviso referente à a Dispensa de Licitação N° 036/2025 com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N 14.133/2021, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta para Contratação de empresa para serviço de consultoria em gestão administrativa na Secretaria Municipal de Educação com programas do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FNDE, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Aviso de Contratação Direta e seus Anexos. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

.....

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2025

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CACULÉ E XXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE CACULÉ, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e da outra parte a pessoa jurídica_____ **CNPJ** _____ situada na _____ N° _____ – _____. - _____ – _____ - _____, neste ato representado por _____ doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

Este Contrato rege-se pela Lei nº 14.133/21 de 1° de abril de 2021, pelo processo de Dispensa de Licitação nº 036/2025, pelas disposições do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, regulamentos municipais e demais legislação aplicável ao tema, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço de consultoria em gestão administrativa na Secretaria Municipal de Educação com programas do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FNDE, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação Direta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

I - O objeto deverá ser executado de acordo com a proposta e com as especificações no Termo de Referência.

II - O prazo de início dos serviços é imediato, num prazo máximo de 03 (três) dia úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços.

III - O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025.

IV - O prazo de vigência poderá ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, desde que respeitado o limite previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 em cada exercício financeiro.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º Pela execução do objeto o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R$ xxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx).

§ 2º Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, nos termos definidos no Termo de Referência, devendo serem apresentados os seguintes documentos:

I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pelo CONTRATANTE;

II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;

III - Atesto do Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente Contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 020400 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
PROJETO/ATIVIDADE:
2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação
ELEMENTO:
3.3.90.35.00 Servicos de Consultoria
3.3.90.39.00 Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

CLÁUSULA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela CONTRATADA.

§ 2º São obrigações do CONTRATANTE:

I - Providenciar publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Município/PNCP, como condição de eficácia do mesmo;

II - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do Contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

III - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto deste Contrato;

IV - Vetar o recebimento do objeto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

V- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

VI - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

VII - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

VIII- Proporcionar à CONTRATADA todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação.

IX - Designar Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

X- Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do objeto executado, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

XI - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º Sem prejuízo das demais obrigações constantes na Lei n.º 14.133/21, caberá à CONTRATADA:

I – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

II – Cumprir rigorosamente as obrigações, prazos e demais condições previstas neste Contrato, no Termo de Referência e proposta.

III - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

IV - Executar o contrato de forma direta, sendo vedada a subcontratação do objeto

VI - Esclarecer todas e quaisquer dúvidas previamente com o CONTRATANTE antes da execução do objeto;

VII - Comunicar a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do contrato, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

IX - A executar o objeto contratado, observadas as especificações contidas no Termo de Referência;

X- Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;

XI - Manter, durante toda a execução do Contrato as mesmas condições da habilitação;

XII - Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

XIII - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste Termo, além das aplicações de sanções previstas na Lei n° 14.133/2021.

XIV - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

§ 5ºA extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

§1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens;

c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo a Administração Municipal responder ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

§2º Em caso de alteração unilateral, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

§3º As alterações unilaterais a que se refere o §1º não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§4º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§5º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

III - Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

IV - Empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

§1º Não será concedido reajuste contratual com período de execução inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

§1º O objeto será recebido de forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado e definitivamente, por servidor ou comissão designada para tanto, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§2º Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser realizados, conforme estabelece o Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

§3º A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, enquanto a Fiscalização do Contrato será exercida por Maristélia Aparecida Neres Porto, Coordenadora Geral Pedagógica lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 4º Caberá ao Fiscal do Contrato:

I - Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução contratual;

II - Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do aviso de contratação direta e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do CONTRATANTE quanto da CONTRATADA;

III - Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento;

IV - Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do aviso e respectivos anexos;

V- Comunicar ao CONTRATANTE a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

VI - Recusar a execução irregular, não aceitando itens diversos daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e neste Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;

VII - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA;

VIII - Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;

IX - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 5º Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

II - Emitir avaliação da qualidade referente a execução contratual;

III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;

V- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VIII - Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA será responsabilizada pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do Contrato;

IX - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2° As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 4° A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do § 1°, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 5° A sanção de multa (10% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no § 1°.

§ 6° A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do § 1°, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§7° A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do § 1°, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §6°, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§8° A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

§9° As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

§10° Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

§11° A aplicação das sanções previstas no §2° não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§12° Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

§13° A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

I - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

II - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de

acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

§14° Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

§15° A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§16° O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

I - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

§17° É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V- Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§18° A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII § 1° exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato mantém vinculação ao Aviso de Contratação Direta do **Processo Administrativo nº 460/2025, Dispensa nº 036/2025**, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§1º Por força do disposto no § 1º do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Caculé - BA para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato.

E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de idêntico teor e, para único efeito, na presença de testemunhas que também assinam.

Caculé – BA, em _____

_____

PEDRO DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2025

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do fornecedor), para fins de participação no processo de contratação direta acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

1.a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que no ano-calendário de realização deste procedimento licitatório, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, independentemente se os valores amparados pelos contratos foram faturados ou não; (quando couber)

3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, bem como que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, declarando, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

5. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6**.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

8. que a proposta ofertada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data de entrega das propostas.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

.....

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2025

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para serviço de consultoria em gestão administrativa na Secretaria Municipal de Educação com programas do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: "*Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica*."

1.4. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

1.5. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

1.6. A contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria técnica em gestão administrativa dos programas educacionais do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE atende às demandas prioritárias da Administração Pública Municipal de Caculé e, embora ainda não formalmente prevista em um Plano de Contratações Anual (PCA) especificamente instituído, está plenamente alinhada às diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) em vigor. Tal alinhamento reforça o compromisso da gestão municipal com o fortalecimento da política pública de educação, a valorização da gestão educacional e a promoção do direito à educação de qualidade para todos.

1.7. A inexistência de um Plano de Contratações Anual (PCA) formalizado não compromete a necessidade de planejamento estratégico das contratações, conforme disciplina a Lei nº 14.133/2021. A articulação entre o PPA, a LDO e a LOA evidencia que a Administração Municipal mantém coesão, responsabilidade e racionalidade na aplicação dos recursos públicos, assegurando que as contratações reflitam efetivamente as prioridades institucionais e sociais do Município. Neste contexto, a contratação dos serviços ora propostos constitui ação estratégica de apoio à execução, fortalecimento e aprimoramento da política municipal de educação, viabilizando a superação de fragilidades operacionais, o aperfeiçoamento dos processos administrativos e financeiros e a consolidação de uma gestão educacional qualificada, orientada por resultados.

1.8. A integração entre os instrumentos de planejamento fortalece a condução de uma gestão pública responsável, participativa, eficiente e baseada em evidências. A contratação em pauta reflete a preocupação da Administração Municipal em qualificar a estruturação e execução dos programas federais da educação, ampliar a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação e assegurar a efetividade das políticas públicas educacionais, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Educação e com os marcos normativos aplicáveis ao setor. Trata-se de uma medida que contribui diretamente para o fortalecimento da gestão municipal, para a articulação intersetorial em prol da educação e para a promoção da cidadania, ao reconhecer o papel central da educação pública na construção de uma sociedade mais justa, inclusiva e desenvolvida.

1.9. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria técnica em gestão administrativa de programas educacionais, com foco nos programas financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, em atendimento às demandas da Administração Pública Municipal de Caculé/BA. O objetivo é fortalecer a gestão educacional municipal, por meio do apoio técnico à estruturação e qualificação dos processos administrativos e financeiros, com ênfase na conformidade normativa, na eficiência administrativa e na efetividade da execução dos programas educacionais. A iniciativa contempla a a correta alimentação dos sistemas de prestação de contas, o suporte à execução dos recursos transferidos, a orientação técnica às equipes gestoras da Secretaria Municipal de Educação e a capacitação dos servidores municipais, assegurando uma gestão pública estruturada, participativa e em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, publicidade, eficiência e planejamento.

2.2. A demanda decorre da necessidade de aprimoramento da gestão dos programas educacionais do FNDE, considerando a ampliação do escopo das responsabilidades municipais no

âmbito da execução de políticas públicas de educação e a insuficiência de suporte técnico especializado para assegurar a adequada execução das ações planejadas. A ausência de apoio técnico qualificado compromete a elaboração dos instrumentos de gestão, prejudica o monitoramento das metas pactuadas e limita a capacidade do Município de aplicar corretamente os recursos transferidos, atender às exigências normativas e alimentar adequadamente os sistemas federais. A contratação proposta visa implementar serviços técnicos especializados, com foco no planejamento estratégico da política pública educacional, na sistematização de dados, na construção de diagnósticos situacionais e na orientação metodológica da gestão educacional. Trata-se de uma medida que alia viabilidade técnica, legal e orçamentária, contribuindo para o fortalecimento institucional da gestão municipal e para o alinhamento das ações educacionais com os marcos normativos do FNDE e das políticas públicas de educação.

2.3. A contratação fundamenta-se:

- Face ao atendimento das necessidades essenciais de prestação de assessoria administrativa sobre matérias administrativas referentes aos Programas Federais e Estaduais, FUNDEB, bem como todos os Programas oferecidos pelo FNDE tais como esclarecimentos de dúvidas administrativos bem como apresentar resolutividade as mesmas objetivando o atendimento das normas legais dos atos praticados face ao bojo de normas que orientam as ações da area educacional pública. Assim sendo, nada mais correto do que a contratação de empresa com profissional (is), com formação comprovada, experiência e prática acerca de atos administrativos na área da educação pública municipal com disponibilidade e dedicação exlusiva presencial na Secretaria Municipal da Educação com a determinada e tempestiva condição de resolutividade imediata das ações.
- As ações administrativas necessárias a manutenção da regularidade de captação de recursos junto ao FNDE e demais fontes públicas federais e estaduais, demandam, para legitimar legalmente sua conduta, uma observância de novas práticas, para as quais, deve ser orientada por profissionais experientes com capacitação continuada e com conhecimento integral dos vários sistemas que integram a rede da educação pública brasileira, a saber, SIOPE, MAVS SIOPE, SIGPC, SIGECOM, SIMEC/PAR, PDDE INTERATIVO que são de ambito geral bem como os sistemas internos de cada programa.
- O atendimento imediato de atos administrativos e suas ações correlatas proporcionam o repasse de recursos tão necessarios a execução dos diversos Programas e ações dos Fundos relacionadas à Educação Pública, resolutividade imediata das pendencias que porventura possam acontecer nos processos administrativos.

2.4. A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para a execução dos serviços, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1° da Lei 14.133/2021.

2.3. A opção pela dispensa de licitação, fundamenta-se no disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Este dispositivo legal estabelece que é dispensável a licitação para contratações cujo valor seja inferior a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

2.4. A escolha pela dispensa justifica-se pela compatibilidade entre o valor estimado da contratação e os parâmetros legais, sem prejuízo da observância dos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público.

2.5. Ainda que dispensável a realização de procedimento licitatório, será observado o devido processo administrativo, com formalização da contratação, instrução completa do processo, justificativa técnica da escolha do fornecedor, comprovação da vantajosidade da proposta, estimativa de preços atualizada e ampla transparência dos atos, em conformidade com Art. 72. da Lei nº 14.133/2021 e as orientações dos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA).

2.6 Uma das situações comuns no cotidiano da Administração Pública é a licitação ser dispensável em decorrência do valor do contrato. Isso ocorre porque, considerando-se os custos operacionais, a expectativa de vantajosidade a ser obtida através do certame, bem como, o tempo a ser demandado para o processamento, a licitação pode não representar a melhor opção para o caso concreto.

2.7. Assim, a doutrina pátria afirma que “a pequena relevância econômica da contratação não justifica gastos com uma licitação comum” (JUSTEN FILHO, 2021, p. 170).

2.8 Torres (2023, p. 459) pondera ainda sobre o tema:

> Parece óbvio que os custos para a realização da licitação tornam inadequada a realização do certame para contratação com valores reduzidos, notadamente quando esses valores são ainda menores que os custos do processo. [...] Nessa feita, justifica-se a não realização da licitação, pelas hipóteses de dispensa prevista pelo legislador, nos incisos I e II do artigo 75.

2.9 No que diz respeito aos parâmetros para verificação dos valores da dispensa com base no art. 75, inciso II, o §1º do art. 75 da Lei 14.133/21, disciplinou de forma detalhada os critérios e condições para cálculo dos limites de aferição, visando proibir o parcelamento do contrato para alcançar em cada parcela os valores autorizadores da dispensa.

2.10. Logo, “não é permitido fragmentar o objeto do contrato, para, em vez de firmar um só, firmar vários, visando esquivar-se da obrigatoriedade de licitação pública, já que, por hipótese, cada

parte isoladamente não ultrapassaria o montante máximo previsto para a dispensa" (Niebuhr, Joel de Menezes, 2021.1, p. 56).

2.11. Sendo o método de aferição acima, explica Niebuhr (2021.1, p. 57):

> Então, para aplicar os incisos I e II do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, as unidades gestoras devem somar os valores a serem despendidos com contratos que tenham objetos da mesma natureza, que são aqueles que têm identidade entre si e servem às mesmas finalidades, para todo o exercício financeiro, o que abrange o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro. A dispensa é devida se o valor resultante da soma não ultrapassar os limites dos incisos I e II do artigo 75.

2.12. Dessa forma, apresente contratação, cujo objeto é Contratação de empresa para serviço de consultoria em gestão administrativa na Secretaria Municipal de Educação com programas do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FNDE, está sendo planejada e executada como uma única e integral aquisição, em total conformidade com o disposto no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que veda o fracionamento de despesas com a finalidade de burlar o dever de licitar ou simular hipóteses de contratação direta.

2.13. A não caracterização de fracionamento decorre das seguintes justificativas:

- A contratação corresponde à totalidade da demanda atualmente existente, conforme identificado no levantamento realizado pela Prefeitura Municipal de Caculé. Não se trata de divisão artificial do objeto com o propósito de enquadramento indevido nas hipóteses de dispensa de licitação.
- O objeto é único, homogêneo e indivisível em sua finalidade, consistindo na prestação de serviço de assessoria e consultoria especializada na gestão de assitência social. Trata-se de uma necessidade específica e contínua, que exige planejamento unificado, coordenação estratégica e execução integrada, razão pela qual não se enquadra em hipóteses que ensejem fracionamento indevido da contratação.
- O processo de aquisição está formalmente instruído com Estudo Técnico Preliminar (ETP), estimativa de preços, justificativas técnica e jurídica, definição do escopo único do objeto e avaliação da viabilidade da contratação, demonstrando que a demanda foi planejada e consolidada de maneira regular em um único procedimento administrativo.
- Não há indícios de repetitividade temporal ou setorial que caracterizem tentativa de segmentação de objeto comum. A demanda foi identificada de forma objetiva, clara e fundamentada, com previsão de contratação por período determinado, mediante processo único, conforme preceituam os princípios do planejamento, eficiência e economicidade.
- Ademais, não foram indentificados objetos mesma natureza realizadas no exercício financeiro vigente pela unidade gestora, logo, não ultrapassa os limites previstos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, reforçando a regularidade e a legalidade da contratação

direta eventualmente pretendida, caso seja esta a modalidade adotada, sem qualquer caracterização de fracionamento de despesa.

2.14. A adoção da presente contratação, portanto, não configura fracionamento indevido, nos moldes da legislação vigente. A medida está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, razoabilidade e economicidade, garantindo a boa gestão dos recursos públicos e a regularidade do processo administrativo.

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação visa à prestação de serviços, pelo período de 08 (oito) meses, compreendendo os meses de maio a dezembro do exercício vigente.

3.2. O serviço será prestado de forma contínua e mensal, com pagamento em parcelas mensais fixas e iguais, mediante a comprovação da efetiva execução dos serviços, conforme as condições que serão estabelecidas no Termo de Referência e no contrato administrativo.

3.3. O valor mensal estimado da contratação é de R$ 5.369,17 (cinco mil trezentos e sessenta e nove reais e dezessete centavos), totalizando o valor global de R$ 42.953,36 (quarenta e dois mil novecentos e cinquenta e três reais e trinta e seis centavos) para os 08 (oito) meses de execução contratual.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Valor Unitário Mensal (R$)	Valor Total Estimado (R$)
1	Contratação de empresa para serviço de consultoria em gestão administrativa na Secretaria Municipal de Educação com programas do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FNDE	08 meses	5.369,17	42.953,36

3.4. A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento realizado por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta tecnológica amplamente utilizada na Administração Pública para subsidiar os processos de contratação com maior segurança e embasamento técnico.

3.5. O Banco de Preços atende integralmente ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os parâmetros legais para a pesquisa de preços na fase preparatória da contratação, permitindo a obtenção de dados de mercado a partir de fontes confiáveis, atualizadas e acessíveis.

3.6. Acerca do dispositivo legal, observa-se que a pesquisa será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

3.7. O normativo em questão determina que os parâmetros previstos poderão ser utilizados de forma combinada e concomitante ou não entre si, devendo ser priorizados, para efeito de estimativa, aqueles previstos nos itens I e II (conforme disposto acima) que representam os preços praticados na Administração Pública.

3.8. Salienta-se que embora não se constitua como fonte primária de preços, o Banco de Preços atua como um meio estruturado e seguro de consolidação dessas informações, oferecendo acesso a uma base ampla, com cruzamento automatizado de dados provenientes de diversas origens governamentais e mercadológicas. Sua utilização, portanto, contribui para assegurar a razoabilidade, a economicidade e a legalidade na formação da estimativa de preços, em conformidade com os princípios da Administração Pública, conferindo maior confiabilidade ao planejamento da contratação.

3.9. Ressalta-se que, embora o relatório de pesquisa de preços elaborado por meio do Banco de Preços contenha estimativa de custos para o período de 09 (nove) meses, a contratação será efetivada pelo período de 08 (oito) meses, compreendendo os meses de maio a dezembro do exercício vigente.

3.10. A referida diferença decorre do tempo necessário à tramitação regular do processo administrativo, que inclui etapas como elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, análise jurídica, dotação orçamentária e procedimento de contratação (licitatório ou por dispensa). Considerando esses trâmites e a expectativa realista de conclusão do processo em abril, a execução contratual somente terá início em maio, o que justifica a adequação do prazo contratual, sem prejuízo à continuidade das ações planejadas.

3.11. Destaca-se que tal ajuste não compromete a economicidade nem a eficiência da contratação, tampouco interfere na compatibilidade com os valores cotados, uma vez que o valor total será proporcionalmente recalculado com base na nova duração contratual, observando-se a estrita legalidade e a vantajosidade para a Administração Pública.

3.12. Para a definição do quantitativo da presente contratação, considerou-se a natureza contínua e mensal dos serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria na gestão administrativa dos programas educacionais financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, cuja execução demanda atuação sistemática, acompanhamento técnico

constante e produção periódica de entregas planejadas, conforme cronograma e plano de trabalho a serem aprovados pela Administração Municipal.

3.13 A dinâmica de gestão dos programas educacionais do FNDE exige intervenções regulares para suporte na execução financeira e administrativa dos recursos, na alimentação adequada dos sistemas de prestação de contas, na orientação técnica às equipes gestoras da Secretaria Municipal de Educação e na capacitação contínua dos servidores envolvidos na execução dos programas.

3.14. Tais atividades, pela sua natureza processual, articulada e integradora, não se configuram como tarefas pontuais, mas sim como ações de apoio técnico continuado, que requerem dedicação constante e articulação com os ciclos orçamentários, de execução física e financeira dos programas, e de prestação de contas da Administração Pública. Justifica-se, portanto, a contratação por período determinado, com execução mensal e acompanhamento sequencial, de modo a assegurar a eficácia das ações educacionais, a regularidade da gestão dos programas do FNDE e o atendimento adequado das demandas educacionais da população do Município.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. Regime de Execução:

- A presente contratação será executada sob o regime de preço unitário, com pagamento vinculado à efetiva prestação dos serviços contratados, conforme demanda estimada e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- Trata-se da prestação de serviços técnicos especializados de natureza continuada, com execução mensal, voltados ao fortalecimento da gestão administrativa da Secretaria Municipal de Educação no âmbito dos programas financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, abrangendo atividades como: alimentação adequada dos sistemas de prestação de contas (SIGPC, SIMEC, SIOPE), suporte técnico na organização documental, capacitação técnica das equipes gestoras, elaboração de pareceres, relatórios analíticos e documentos técnicos de apoio à tomada de decisão, bem como assessoramento técnico à Secretaria Municipal de Educação.
- Todas as atividades deverão ser desenvolvidas em conformidade com os parâmetros legais, técnicos e operacionais definidos pela Administração Pública Municipal, observando as diretrizes específicas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e as normas aplicáveis à execução de programas educacionais, garantindo regularidade, eficiência, qualidade dos serviços prestados e estrita observância aos princípios da legalidade, do planejamento, da economicidade, da eficiência e do interesse público.

4.2. Local e prazos:

- A execução dos serviços deverá iniciar-se de imediato, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento equivalente

emitido pela Prefeitura Munipal de Caculé, conforme cronograma pactuado e em consonância com as necessidades administrativas.

- Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, com dedicação de profissional designado para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, com carga horária obrigatória presencial de 40 (quarenta) horas semanais, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração Municipal.
- O assessoramento técnico será realizado por meio de atendimentos presenciais nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, de forma contínua, obedecendo a carga horária estipulada, e também por meio de assessoramento online/remoto, utilizando-se ferramentas digitais apropriadas para reuniões, orientações técnicas, acompanhamento de atividades e esclarecimento de dúvidas.
- Deverá ser assegurada, ainda, a realização de visitas técnicas planejadas, bem como a possibilidade de estender os atendimentos para outros dias e horários, inclusive fora do expediente ordinário, em casos excepcionais ou de situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração.
- O profissional designado deverá manter disponibilidade integral durante o horário de funcionamento da Secretaria, garantindo o acompanhamento regular das atividades, a execução tempestiva das demandas e a interação permanente com as equipes administrativas e técnicas.
- O acompanhamento e o recebimento dos serviços serão realizados por servidor designado, que procederá à verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato. O atesto das faturas mensais ocorrerá nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser lavrado termo de recebimento, quando cabível.

4.3. A execução dos serviços deverá observar as seguintes condições:

- Os serviços deverão ser prestados por profissional devidamente habilitado, com qualificação compatível com as exigências técnicas do objeto, devendo ser apresentada apitidão profissional específica e formação superior pertinente ao objeto;
- Todos os equipamentos, ferramentas e recursos tecnológicos eventualmente utilizados na execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, garantindo a eficiência, segurança e compatibilidade técnica com as atividades contratadas. Cabe à contratada assegurar que os dispositivos, softwares, plataformas e demais instrumentos empregados atendam aos requisitos mínimos de desempenho, qualidade e integridade dos dados, de forma a não comprometer a prestação dos serviços nem a imagem institucional da Administração;
- A contratada deverá apresentar, juntamente com cada etapa de execução ou prestação mensal, a nota fiscal correspondente, acompanhada dos relatórios técnicos e registros de atividades e demais documentos exigidos no Termo de Referência;

- A contratada deverá manter representante disponível para prestar esclarecimentos, quando solicitado, durante a execução dos serviços ou sempre que demandado pela Administração, inclusive no momento da apresentação de documentos comprobatórios da prestação.

4.4. O inadimplemento das condições de serviço sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação e no contrato.

4.5. A CONTRATADA deverá executar o objeto utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se especificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP e abrange a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na área da gestão educacional, com o objetivo de fortalecer a gestão municipal dos programas financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e ampliar a efetividade das ações voltadas à promoção da educação pública no Município de Caculé/BA. A solução visa atender às demandas técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação, promovendo a eficiência na gestão, o fortalecimento institucional e a melhoria contínua da política educacional.

5.2. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços técnicos especializados em apoio à gestão administrativa educacional municipal, o correto preenchimento dos sistemas de prestação de contas, a capacitação técnica das equipes gestoras da Secretaria Municipal de Educação, e o suporte técnico à execução dos programas. A solução proposta está alinhada às diretrizes de qualificação da gestão pública e insere-se no contexto de consolidação de uma política educacional estruturada, eficiente e orientada por resultados.

5.3. A contratação visa atender a uma necessidade contínua, estruturada e institucionalmente relevante, identificada a partir da ausência de equipe técnica especializada capaz de oferecer apoio metodológico permanente às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação. A insuficiência de suporte técnico qualificado compromete a execução eficaz dos programas federais, a regularidade dos instrumentos de gestão e o atendimento adequado das exigências normativas, exigindo a adoção de solução especializada para garantir a regularidade, coerência e eficiência da política educacional local.

5.4. A prestação dos serviços técnicos constitui elemento essencial da solução adotada, dada sua importância para assegurar uma gestão qualificada, integrada e legalmente adequada dos

programas do FNDE. A escolha pela contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de atuação profissional e técnica. A proposta foi fundamentada em análise técnica que considerou a viabilidade operacional, a economicidade, a conformidade legal e a aplicabilidade prática da solução.

5.5. A solução como um todo compreende:

- O planejamento das ações de apoio técnico à gestão educacional, com base em diagnóstico situacional da execução dos programas federais no Município;
- A definição de especificações técnicas objetivas, compatíveis com os objetivos da educação pública e com os parâmetros normativos do FNDE e do Ministério da Educação;
- A realização de pesquisa de preços atualizada, para definição do valor estimado da contratação;
- A formalização da contratação, por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando a estimativa de valor e os fundamentos legais pertinentes;
- A execução integral dos serviços contratados, com garantia de qualidade, regularidade, padronização técnica e conformidade com as exigências legais e com os termos deste instrumento.

5.6. Portanto, a solução adotada contempla não apenas a execução dos serviços contratados, mas também o atendimento contínuo, planejado e estratégico de uma demanda institucional relevante, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade, planejamento e interesse público. Trata-se de uma ação que contribui diretamente para o fortalecimento da gestão educacional no Município de Caculé, com impactos positivos na execução dos programas federais, na organização administrativa e na efetividade das ações educacionais.

5.7. A contratação em tela visa assegurar a prestação periódica e qualificada de serviços técnicos especializados, com foco na melhoria da gestão dos programas educacionais, no cumprimento das metas pactuadas, no suporte técnico à execução dos recursos federais e na valorização da educação pública como direito fundamental. A medida está alinhada às exigências legais, aos princípios da boa administração pública e às melhores práticas de planejamento e gestão educacional.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 020400 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
PROJETO/ATIVIDADE:

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação
ELEMENTO:
3.3.90.35.00 Servicos de Consultoria
3.3.90.39.00 Outros Servicos Terceiros - Pessoa Juridica

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal da despesa ou da emissão da ordem de serviço pela Administração. O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e observado o interesse da Administração, a continuidade da necessidade do serviço e a vantajosidade da prorrogação.

7.2 A vigência do contrato deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Habilitação jurídica:
a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil

das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
h) No caso de MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).
Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:
a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira:
a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5. Qualificação Técnica:
a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
a.1) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
b) Indicação de Responsável Técnico, com a apresentação de comprovação de vínculo de profissional legalmente habilitado, com atribuições e atuação profissional compatível com o objeto da contratação e disponibilidade de carga horária presencial semanal de 40 (quarenta) horas.
b.1) Apresentação de comprovação de formação superior do profissional indicado na área Administração, Direito, ou correlatas.
b.2) Apresentação de cursos de especialização ou de capacitação pertinente com o objeto para o profissional indicado.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência.

9.2. O julgamento da proposta deverá será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL – ITEM ÚNICO.

9.2.1. A participante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e outras vinculações do objeto proposto.

9.3 GARANTIA DA PROPOSTA

9.3.1. Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

9.4 GARANTIA DO CONTRATO

9.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora Maristélia Aparecida Neres Porto, Coordenadora Geral Pedagógica lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. O gestor do contrato, será Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

10.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a execução dos serviços para representá-lo na execução do contrato.

11 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:
a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

11..2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/202.1

11..4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.4.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

11.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

11.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

12.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

12.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

12.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

12.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.1.9. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.1.10. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

12.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

12.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

14 - DA GARANTIA DO SERVIÇO

14.1. Os serviços em questão ficam amparados pelas garantias do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990).

15 - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Caculé reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.849 de 29 de fevereiro de 2024

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Caculé como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Caculé – BA, em 16 de abril de 2025.

ADAILTON SILVA COTRIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2025

ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Previsão Legal
Para fins de compreensão, entende-se como Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021, o "documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação".

Orientações Normativas: Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
[...]
§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
III - requisitos da contratação;
IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras,

incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.
§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

Unidade Requisitante
Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Equipe de Planejamento:
STEFANO DA SILVA RIOS - Secretário Municipal de Administração e Finanças
ADAILTON SILVA COTRIM - Secretário Municipal de Educação e Cultura

Problema Resumido
A gestão dos programas federais executados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, notadamente aqueles vinculados ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), demanda elevado nível de especialização técnica e domínio de normativos específicos, que sofrem constantes atualizações. A correta execução dos recursos oriundos dos programas como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE), Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), entre outros, exige o cumprimento rigoroso de obrigações legais, técnicas e administrativas, incluindo a elaboração de prestações de contas, alimentação de sistemas federais, cumprimento de metas pactuadas e observância de prazos estabelecidos.
No entanto, verifica-se que a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação enfrenta limitações operacionais decorrentes da sobrecarga de atribuições, da rotatividade de servidores e da necessidade de atualização permanente frente às normativas federais. Esse cenário tem acarretado dificuldades na execução plena e eficiente dos programas, com riscos de inadimplência, devolução de recursos, suspensão de repasses e penalidades institucionais, o que pode comprometer a continuidade e a efetividade das políticas públicas educacionais locais.
Diante desse contexto, revela-se imprescindível a contratação de serviços de consultoria técnica especializada em gestão administrativa dos programas do FNDE, com vistas a assegurar a execução eficiente dos recursos, a melhoria da gestão educacional e a observância plena das exigências legais e normativas impostas pelos órgãos de controle interno e externo.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda visa à contratação de serviços de consultoria e assessoria especializada em gestão administrativa, com foco na execução eficiente dos programas e ações financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação justifica-se pela necessidade de dotar a Secretaria de suporte técnico qualificado para assegurar a correta gestão dos recursos federais transferidos, o cumprimento das exigências legais e regulamentares, a padronização de procedimentos internos, a organização documental, a elaboração adequada das prestações de contas e a alimentação sistemática dos sistemas eletrônicos de controle e monitoramento do FNDE.

Considerando a complexidade e a especificidade dos programas educacionais federais, bem como a necessidade permanente de atualização normativa, a consultoria e assessoria administrativa especializada possibilitará a mitigação de riscos institucionais, a otimização da aplicação dos recursos públicos, a qualificação da gestão educacional e a garantia da conformidade perante os órgãos de controle interno e externo.

Ademais, a contratação contribuirá para a capacitação continuada dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, promovendo a autonomia institucional na execução e fiscalização dos programas, assegurando maior eficiência, transparência, responsabilidade e efetividade na implementação das políticas públicas educacionais locais.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Prefeitura Municipal de Caculé reconhece a necessidade de qualificar, modernizar e estruturar sua política educacional, compreendendo que a gestão eficiente dos programas federais e recursos oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE constitui instrumento essencial para a promoção do direito à educação, o fortalecimento da gestão pública e a consolidação da cidadania.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **assessoria e consultoria técnica em gestão administrativa educacional**, com foco na execução dos programas do FNDE, configura-se como ação estratégica para a melhoria dos serviços, programas, projetos e benefícios destinados à educação básica no Município.

A ausência de suporte técnico especializado compromete a efetividade da execução dos programas educacionais, dificultando o planejamento, a execução, o monitoramento e a prestação de contas dos recursos transferidos pela União. Tal fragilidade impacta diretamente o cumprimento de metas

pactuadas, a regularidade da aplicação dos recursos, a alimentação adequada dos sistemas de prestação de contas, e a articulação com os diversos níveis de governo, gerando riscos de inadimplência, devolução de recursos e sanções administrativas.

A execução desta iniciativa está alinhada às diretrizes constitucionais que asseguram o direito à educação de qualidade e à correta gestão dos recursos públicos, bem como às normativas específicas que regulam a execução dos programas federais no âmbito educacional. A consultoria especializada contribuirá para o fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Educação, auxiliando na organização dos processos administrativos e financeiros, na definição de estratégias de melhoria da execução dos programas e na capacitação da equipe técnica, garantindo a efetividade da política pública educacional.

Embora o Município ainda não disponha de um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído, a presente contratação encontra-se compatível com os instrumentos oficiais de planejamento, tais como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), que asseguram a destinação de recursos para ações voltadas ao fortalecimento da gestão educacional e à melhoria dos indicadores de qualidade da educação municipal.

O PPA de Caculé contempla, entre seus eixos estratégicos, a ampliação do acesso à educação de qualidade, a valorização do ensino público e a modernização da gestão educacional. A contratação ora pretendida alinha-se a esse objetivo ao prover suporte técnico necessário para assegurar a correta execução dos programas do FNDE e o atendimento das metas estabelecidas em âmbito municipal e federal.

A LDO vigente estabelece diretrizes que autorizam o financiamento de iniciativas destinadas à qualificação da gestão pública, o que inclui a contratação de serviços especializados que proporcionem maior eficiência administrativa, melhoria de indicadores educacionais e garantia da regularidade junto aos órgãos de controle externo. A contratação pretendida insere-se neste escopo, ao viabilizar o suporte técnico à execução financeira e administrativa dos recursos da educação.

Já a LOA contempla dotações orçamentárias específicas para o fortalecimento da política educacional, evidenciando o compromisso da Administração Municipal com a melhoria contínua dos serviços educacionais ofertados à população.

Assim, a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica em gestão administrativa educacional encontra respaldo técnico, legal e orçamentário nos instrumentos de planejamento municipal vigentes, representando iniciativa alinhada aos interesses públicos e às demandas da gestão educacional local.

A inexistência do PCA não compromete a legalidade da contratação, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, especialmente porque os demais instrumentos de planejamento demonstram sua viabilidade orçamentária, a pertinência da medida e sua consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

Ademais, o fortalecimento da gestão dos programas educacionais do FNDE por meio de consultoria especializada deve ser compreendido como uma ação transversal, com impacto positivo sobre a qualidade da educação, a melhoria do aproveitamento escolar, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento das obrigações legais, contribuindo de forma decisiva para a promoção da cidadania e para o desenvolvimento social.

Em síntese, a contratação ora proposta configura medida estruturante, estratégica e de elevado impacto social, voltada à modernização da gestão educacional no Município de Caculé, reafirmando o compromisso da Administração Pública com a boa governança, a eficiência administrativa e a efetivação dos direitos fundamentais.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

---

1. REQUISITOS GERAIS

- **Requisitos Técnicos**

- A empresa contratada deverá possuir comprovada experiência na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica na área da educação pública, especialmente na execução e gestão de programas financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.
- Deverá demonstrar capacidade técnica por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica expedidos por entidades públicas ou privadas, que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto da contratação.
- A equipe técnica designada para a execução dos serviços deverá ser composta, no mínimo, por um: Profissional com formação superior completa na área de Administração, Direito, Educação ou áreas correlatas, devidamente registrado em seu respectivo conselho de classe, quando aplicável.
- Os profissionais responsáveis pela execução deverão comprovar participação em cursos, capacitações ou treinamentos relacionados à execução dos programas do FNDE e/ou gestão educacional pública.

- **Requisitos Funcionais**

- Prestar apoio técnico contínuo à Secretaria Municipal de Educação, orientando e acompanhando a correta execução dos programas do FNDE, incluindo, entre outros, PNAE, PNATE, PDDE, entre outros.
- Assessorar a alimentação adequada e tempestiva dos sistemas de prestação de contas federais (SIGPC, SIMEC, SIOPE, entre outros), orientando a correta inserção dos dados exigidos, bem como acompanhar os prazos e requisitos documentais.
- Subsidiar a Secretaria Municipal de Educação na organização documental e nos processos de prestação de contas junto aos órgãos de controle interno e externo.
- Promover a orientação técnica e capacitação contínua dos servidores municipais envolvidos na execução dos programas educacionais, visando à melhoria da capacidade de gestão e execução administrativa.
- Apresentar relatórios periódicos de acompanhamento das atividades executadas, contendo diagnóstico de conformidades e inconformidades e propondo recomendações de melhoria.

- **Requisitos Operacionais**

A consultoria deverá ser prestada de forma híbrida, combinando atendimento presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e suporte remoto (por meio de telefone, e-mail, videoconferência ou outras plataformas digitais), conforme cronograma a ser definido de comum acordo entre as partes, contemplando a carga horária mínima presencial de 40 horas semanais.

- A empresa deverá garantir atendimento presencial semanal, com visitas técnicas programadas para avaliação, orientação e capacitação da equipe local, bem como atendimento remoto contínuo durante todo o período de execução contratual.
- Deverá disponibilizar suporte para atendimento de demandas pontuais e emergenciais, com prazo máximo de resposta de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da solicitação.
- A contratada deverá apresentar Plano de Trabalho detalhado no início da execução contratual, contemplando metas, cronograma, metodologia, equipe envolvida e instrumentos de avaliação dos serviços prestados.
- Todos os serviços prestados deverão observar estritamente as normas vigentes do FNDE, as orientações dos órgãos de controle interno e externo e os princípios da administração pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma centralizada na sede da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Caculé, podendo, conforme a necessidade da Administração, ser estendidos a outras unidades escolares ou setores vinculados à gestão educacional, especialmente aqueles diretamente envolvidos na execução dos programas e ações financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE. A consultoria abrangerá o apoio técnico à gestão educacional em todas as unidades administrativas necessárias à execução dos programas, respeitando a estrutura organizacional do Município e promovendo a articulação intersetorial necessária à efetividade das ações educacionais.
b) Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, mediante assessoramento online/remoto e atendimento presencial mensal, com carga horária de 40horas semanais presenciais no Município
c) Os serviços têm por finalidade estruturar, qualificar e fortalecer a gestão administrativa da Secretaria Municipal de Educação, com foco na execução eficiente dos programas e ações financiados pelo FNDE, por meio do apoio técnico à elaboração de instrumentos de planejamento, ao correto preenchimento dos sistemas de prestação de contas, ao monitoramento e avaliação das ações educacionais, bem como à articulação intersetorial e fortalecimento dos processos de controle e gestão. Visa-se, com isso, ampliar a efetividade das políticas públicas educacionais, assegurar o cumprimento das normativas legais e regulamentares e fortalecer a atuação da Administração Pública municipal na promoção do direito à educação de qualidade.
d) A contratada deverá observar, durante a execução dos serviços, todas as normas legais e regulamentares relativas à proteção de dados sensíveis, sigilo institucional, responsabilidade técnica e ética profissional, sendo responsabilizada por eventuais danos decorrentes do uso inadequado de informações, documentos, diagnósticos e análises elaboradas no âmbito da contratação, que possam comprometer a imagem, o interesse público ou a atuação da Administração Pública Municipal.
e) Deverão estar inclusos nos preços propostos todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução integral dos serviços contratados, tais como: remuneração da equipe técnica, tributos, encargos sociais e trabalhistas, deslocamentos, alimentação, hospedagem, insumos, materiais de apoio, ferramentas metodológicas, licenças de softwares utilizados (quando aplicáveis) e quaisquer outras despesas necessárias ao pleno cumprimento do objeto, não sendo admitido pagamento adicional sob qualquer outra rubrica.
f) Os serviços deverão ser executados de acordo com as demandas da contratante, mediante solicitação formal, a qual poderá ocorrer por meio de ordem de serviço, e-mail institucional ou outro instrumento de comunicação oficial, sempre sob acompanhamento e fiscalização dos servidores designados da Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância aos princípios da administração pública.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

a) Não será admitida a subcontratação total/parcial do objeto.

3. DA GARANTIA DA PROPOSTA E DA CONTRATAÇÃO

a) Não haverá exigência, no momento da apresentação da proposta, de comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do artigo 58 e parágrafos da Lei Federal 14.133/2021.
b) Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4. PARA ASSEGURAR A CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 14.133/2021, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO

- **Habilitação Jurídica**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples;
c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando for o caso;
d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
f) Documentos de identificação oficial dos sócios.

- **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;
c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;
d) Certificado de Regularidade do FGTS;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- **Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
b) Comprovação de profissional(is) com formação compatível, devidamente habilitado(s) para execução dos serviços e disponibilidade de atendimento presencial semanal, perfazendo o total de 40 horas semanais.

- **Qualificação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

- **Demais Documentos**

a) Documento do Profissional responsável pelos serviços e atendimento presencial no município de Caculé;
b) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições para a execução do objeto;
d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

5. Considerações do Tópico:

Em suma, o atendimento aos requisitos legais, técnicos e administrativos é essencial para garantir que a contratação dos serviços especializados de assessoria e consultoria na gestão administrativa

dos programas educacionais financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE seja realizada de forma legal, eficaz e segura. A rigorosa observância às diretrizes federais de execução dos programas do FNDE e aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência e planejamento assegura a qualidade da prestação dos serviços, em consonância com a legislação vigente e com as boas práticas de gestão pública.

A elaboração correta e detalhada do escopo dos serviços, acompanhada da seleção criteriosa da empresa contratada, constitui fator determinante para a efetividade das ações voltadas à execução regular dos programas educacionais, ao fortalecimento da gestão pública, à melhoria da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação e à otimização da aplicação dos recursos públicos destinados à educação.

Adicionalmente, é imprescindível que o processo de contratação contemple critérios relacionados à eficiência técnica, à regularidade fiscal e trabalhista da empresa, à qualificação acadêmica e experiência profissional comprovada da equipe técnica, bem como ao compromisso com resultados mensuráveis e com o aprimoramento contínuo da gestão educacional. A fiscalização contínua da execução contratual, aliada à adoção de boas práticas de gestão, monitoramento e controle, contribuirá significativamente para a mitigação de riscos operacionais, evitando falhas na execução, retrabalhos, sanções administrativas e desperdício de recursos públicos.

Por fim, a execução dos serviços de assessoria e consultoria especializada na área da educação deve ser compreendida não apenas como uma ação de apoio técnico, mas como um investimento estratégico na qualificação da gestão pública municipal, no fortalecimento da política educacional enquanto direito fundamental, e na promoção da cidadania e do desenvolvimento social. Dessa forma, a atuação diligente, responsável e tecnicamente fundamentada dos gestores públicos é indispensável para assegurar um resultado eficiente, sustentável e plenamente alinhado ao interesse público.

QUANTITATIVOS E VALORES

A contratação visa à prestação de serviços, pelo período de 08 (oito) meses, compreendendo os meses de maio a dezembro do exercício vigente.

1. Forma de Prestação do Serviço

O serviço será prestado de forma contínua e mensal, com pagamento em parcelas mensais fixas e iguais, mediante a comprovação da efetiva execução dos serviços, conforme as condições que serão estabelecidas no Termo de Referência e no contrato administrativo.

2. Quantitativo Estimado

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa para serviço de consultoria em gestão administrativa na Secretaria Municipal de Educação com programas do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação - FNDE	Mês	08

3. Estimativa de Valor

O valor mensal estimado da contratação é de R$ 5.369,17 (cinco mil trezentos e sessenta e nove reais e dezessete centavos), totalizando o valor global de R$ 42.953,36 (quarenta e dois mil novecentos e cinquenta e três reais e trinta e seis centavos) para os 08 (oito) meses de execução contratual.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Valor Unitário Mensal (R$)	Valor Total Estimado (R$)
1	Serviço mensal	08 meses	5.369,17	42.953,36

4. Fonte da Pesquisa de Preços

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento realizado por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta tecnológica amplamente utilizada na Administração Pública para subsidiar os processos de contratação com maior segurança e embasamento técnico.

O Banco de Preços atende integralmente ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os parâmetros legais para a pesquisa de preços na fase preparatória da contratação, permitindo a obtenção de dados de mercado a partir de fontes confiáveis, atualizadas e acessíveis.

Acerca do dispositivo legal, observa-se que a pesquisa será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital,

O normativo em questão determina que os parâmetros previstos poderão ser utilizados de forma combinada e concomitante ou não entre si, devendo ser priorizados, para efeito de estimativa, aqueles previstos nos itens I e II (conforme disposto acima) que representam os preços praticados na Administração Pública.

Salienta-se que embora não se constitua como fonte primária de preços, o Banco de Preços atua como um meio estruturado e seguro de consolidação dessas informações, oferecendo acesso a uma base ampla, com cruzamento automatizado de dados provenientes de diversas origens governamentais e mercadológicas. Sua utilização, portanto, contribui para assegurar a razoabilidade, a economicidade e a legalidade na formação da estimativa de preços, em

conformidade com os princípios da Administração Pública, conferindo maior confiabilidade ao planejamento da contratação.

Ressalta-se que, embora o relatório de pesquisa de preços elaborado por meio do Banco de Preços contenha estimativa de custos para o período de 09 (nove) meses, a contratação será efetivada pelo período de 08 (oito) meses, compreendendo os meses de maio a dezembro do exercício vigente.

A referida diferença decorre do tempo necessário à tramitação regular do processo administrativo, que inclui etapas como elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, análise jurídica, dotação orçamentária e procedimento de contratação (licitatório ou por dispensa). Considerando esses trâmites e a expectativa realista de conclusão do processo em abril, a execução contratual somente terá início em maio, o que justifica a adequação do prazo contratual, sem prejuízo à continuidade das ações planejadas.

Destaca-se que tal ajuste não compromete a economicidade nem a eficiência da contratação, tampouco interfere na compatibilidade com os valores cotados, uma vez que o valor total será proporcionalmente recalculado com base na nova duração contratual, observando-se a estrita legalidade e a vantajosidade para a Administração Pública.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Caculé, podem ser consideradas as seguintes soluções disponíveis no mercado:

1. Contratação de consultoria especializada por empresa com profissional técnico habilitado, com comprovada experiência na área de gestão educacional e na execução de programas financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, para apoiar a Administração Municipal na organização, regularidade e qualificação dos processos administrativos e financeiros vinculados aos programas educacionais, em conformidade com as normativas federais.
2. Estabelecimento de parceria técnico-consultiva com instituição ou organização da sociedade civil sem fins lucrativos, reconhecida por sua atuação na área educacional, para prestação de apoio técnico à gestão dos programas do FNDE, sob regime de colaboração. Essa solução exige, contudo, a observância dos requisitos legais aplicáveis, tais como o atendimento às condições específicas de inexigibilidade ou a realização de chamamento público, conforme o caso, nos termos da legislação vigente.
3. Capacitação direta das equipes da Secretaria Municipal de Educação, mediante realização de cursos de formação técnica continuada, com foco nas áreas estratégicas da gestão de programas educacionais (planejamento, execução financeira, prestação de contas, alimentação dos sistemas federais monitoramento e avaliação de resultados), buscando dotar os servidores municipais de competências para a execução direta das atividades necessárias.

Considerações do Tópico:

Diante da necessidade identificada de fortalecimento da gestão educacional no Município de Caculé, especialmente no que se refere à qualificação da estrutura administrativa, à correta execução dos programas financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, à alimentação adequada dos sistemas de prestação de contas e à articulação com as

diretrizes das políticas públicas educacionais, foram analisadas as principais soluções técnicas disponíveis no mercado, considerando aspectos como viabilidade operacional, custo, conformidade normativa, prazo de execução e impacto na eficiência da gestão pública.

Considerando as características específicas da política educacional, sua transversalidade com outras áreas de políticas públicas, a relevância estratégica da educação para o desenvolvimento social e econômico e a busca permanente pela economicidade e eficiência administrativa, recomenda-se a adoção de solução técnica compatível com a realidade institucional e orçamentária do Município. Deve-se priorizar a abordagem que promova efetividade na execução dos programas do FNDE, segurança jurídica e sustentabilidade dos resultados, garantindo que a contratação atenda integralmente às necessidades da administração pública municipal e aos padrões exigidos pelos órgãos de controle interno e externo.

A definição dos procedimentos, do escopo contratual e do cronograma de execução deverá observar as normativas aplicáveis à gestão dos programas educacionais federais, à correta aplicação dos recursos, à prestação de contas, à responsabilidade administrativa e à execução orçamentária e financeira, promovendo uma gestão pública qualificada, transparente e orientada a resultados, em consonância com os objetivos estratégicos da Administração Municipal de Caculé.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Considerando o diagnóstico realizado pela Administração Municipal de Caculé quanto à necessidade de fortalecimento da gestão educacional, notadamente na execução adequada dos programas financiados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, na organização administrativa, no monitoramento da execução financeira e física e na alimentação adequada dos sistemas de prestação de contas, optou-se pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica, com o objetivo de apoiar, de forma estruturada e contínua, a implementação eficiente dos programas educacionais, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da administração pública.

A solução escolhida prevê a contratação de pessoa jurídica com capacidade técnica comprovada, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão, conforme o art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, ou, alternativamente, por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da mesma norma, a depender do valor estimado da contratação. Ambas as hipóteses asseguram a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, transparência, isonomia e vantajosidade, permitindo à Administração adotar o rito mais adequado à realidade local, sem prejuízo da segurança jurídica.

A empresa contratada deverá dispor de profissional qualificado e apto a desenvolver atividades como: apoio técnico à execução dos programas do FNDE, orientação para correta alimentação dos sistemas federais (SIOPE, MAVS SIOPE, SIGPC, SIGECOM, SIMEC/PAR, PDDE INTERATIVO), assessoramento técnico à gestão municipal e capacitação de servidores públicos.

A contratação visa garantir maior eficiência, qualidade técnica e regularidade na execução dos programas educacionais, viabilizando o cumprimento de metas, o uso adequado dos recursos públicos e a consolidação de um modelo de gestão pública educacional baseado em evidências, transparência e responsabilidade institucional.

Trata-se, portanto, de uma solução técnica e administrativa adequada, que contribui para o fortalecimento da política educacional no Município, o aprimoramento dos processos de execução financeira e administrativa, a regularidade junto aos órgãos de controle e a promoção da melhoria

contínua dos serviços públicos educacionais, em consonância com os princípios da boa governança e da gestão orientada por resultados.

A solução proposta será estruturada com base em três eixos: técnico, operacional e econômico-financeiro.

- Do ponto de vista técnico, a empresa contratada deverá comprovar experiência na área de assessoria em políticas públicas educacionais, especialmente na execução de programas do FNDE, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, profissional especializado e histórico de atuação compatível com as exigências do objeto. A equipe deverá ser composta por, no mínimo, um profissional com formação superior em área compatível e experiência comprovada em consultoria a entes públicos.
- Quanto aos aspectos operacionais, a contratada deverá atuar de forma integrada com os órgãos da Administração Municipal, observando o calendário institucional, as prioridades estabelecidas nos instrumentos de planejamento educacional e as características específicas da rede municipal de ensino. Deverá ainda elaborar relatórios técnicos mensais de acompanhamento, propondo ajustes e recomendações para melhoria da execução dos programas, da gestão administrativa e da eficiência na aplicação dos recursos públicos.
- Sob o aspecto econômico-financeiro, a contratação será precedida de estimativa de custos compatível com a complexidade e a abrangência dos serviços a serem prestados, considerando os princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021. Os recursos necessários à contratação estarão alocados em dotação específica da Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente. O contrato deverá prever a definição de indicadores de desempenho e metas de avaliação, a fim de permitir o controle efetivo da execução contratual e a aferição dos resultados obtidos.

Assim, a proposta de contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria técnica na gestão administrativa de programas educacionais do FNDE visa proporcionar uma gestão pública municipal mais eficiente, técnica, transparente e alinhada às diretrizes nacionais da educação, promovendo a qualificação dos serviços, o fortalecimento institucional e a efetividade do direito fundamental à educação.

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

1. Introdução

A opção pela não adoção do parcelamento na contratação dos serviços especializados de assessoria e consultoria técnica em gestão administrativa dos programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE fundamenta-se na necessidade de assegurar a execução integrada, contínua e eficiente das atividades previstas, evitando fragmentações que possam comprometer a padronização metodológica, a coordenação técnica e a efetividade das ações voltadas ao fortalecimento da gestão educacional no Município de Caculé. A contratação unificada contribui para a centralização da gestão contratual, facilitando o monitoramento de resultados, a alocação de recursos e o controle da conformidade com os padrões de qualidade exigidos pelas normativas federais de execução dos programas educacionais.

2. Indivisibilidade Técnica e Operacional

A prestação dos serviços exige uma abordagem interdependente e articulada, englobando atividades como: apoio à execução dos programas do FNDE, orientação para alimentação adequada dos sistemas de prestação de contas, capacitação técnica das equipes gestoras da Secretaria Municipal de Educação. O fracionamento dessas ações em contratos distintos

comprometeria a coerência metodológica, a unidade técnico-operacional e a continuidade das orientações prestadas, dificultando o alinhamento entre os diversos setores da gestão educacional municipal e prejudicando a efetividade da política pública de educação.

3. Racionalização dos Recursos e Economia de Escala

A contratação por meio de um único instrumento contratual possibilita a economia de escala, reduzindo os custos operacionais, logísticos e administrativos. O fracionamento da contratação exigiria a celebração de múltiplos contratos e o envolvimento de diferentes fornecedores, o que aumentaria a carga de trabalho da equipe gestora no que tange à fiscalização, controle e acompanhamento, podendo elevar o custo total da contratação e comprometer a eficiência administrativa.

4. Riscos Associados ao Parcelamento

A divisão da contratação em lotes ou contratos distintos poderia ensejar os seguintes riscos à Administração Pública:

- Descontinuidade e falta de sincronia entre as ações técnicas voltadas à execução dos programas educacionais;
- Inconsistências na elaboração dos instrumentos de planejamento e prestação de contas, em razão da ausência de uniformidade nas orientações prestadas;
- Dificuldades de coordenação entre consultores distintos, aumentando a probabilidade de falhas, retrabalho e perda de informações estratégicas relevantes para a execução dos programas do FNDE;
- Risco de lacunas contratuais que poderiam afetar a entrega dos produtos esperados e comprometer a conformidade da gestão educacional com as exigências legais e normativas.

5. Conclusão

Diante dos aspectos expostos, conclui-se que o parcelamento da contratação dos serviços especializados em assessoria e consultoria técnica na gestão administrativa dos programas do FNDE não se apresenta como medida vantajosa para a Administração Pública. A execução das atividades por meio de contrato único assegura maior integração técnica, eficiência gerencial, controle unificado e padronização metodológica, viabilizando a prestação dos serviços de forma contínua, coordenada e em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços especializados de assessoria e consultoria técnica em gestão administrativa dos programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE visa alcançar os seguintes resultados:

1. Fortalecimento da Gestão Educacional:
Apoiar tecnicamente a Secretaria Municipal de Educação na execução eficiente e regular dos programas financiados pelo FNDE, promovendo a melhoria dos processos administrativos, financeiros e operacionais e assegurando a conformidade com as normativas federais.
2. Correta Alimentação dos Sistemas de Prestação de Contas:

Garantir a correta, tempestiva e adequada inserção de informações nos sistemas federais de monitoramento e prestação de contas, tais como SIGPC, SIMEC, SIOPE e outros instrumentos de controle, evitando inconsistências, inadimplências e riscos de suspensão de repasses.

3. Melhoria dos Instrumentos de Planejamento:
Subsidiar a elaboração, revisão e atualização dos instrumentos de planejamento educacional vinculados à execução dos programas do FNDE, tais como Planos de Ação, Relatórios de Gestão, Prestação de Contas Anual, Planos de Aplicação Financeira e outros documentos exigidos pelos órgãos de controle.

4. Capacitação Técnica das Equipes Municipais:
Qualificar tecnicamente os servidores da Secretaria Municipal de Educação envolvidos na execução dos programas, promovendo a transferência de conhecimento e fortalecendo a capacidade institucional local para a gestão eficiente dos recursos e ações educacionais.

5. Organização e Sistematização da Documentação:
Apoiar a organização da documentação administrativa e financeira referente à execução dos programas do FNDE, assegurando a rastreabilidade dos atos administrativos, a conformidade documental e a preparação adequada para eventuais auditorias e fiscalizações.

6. Aumento da Eficiência e Redução de Riscos:
Aprimorar os fluxos internos e os procedimentos administrativos relacionados à gestão dos programas, reduzindo o risco de impropriedades, glosas, devoluções de recursos e demais sanções administrativas.

7. Melhoria nos Indicadores de Gestão e Desempenho:
Promover a melhoria contínua dos indicadores de gestão educacional, contribuindo para o alcance das metas pactuadas e para a elevação dos níveis de qualidade na execução das políticas públicas educacionais.

8. Promoção da Transparência e da Responsabilidade na Gestão Pública:
Assegurar a aplicação adequada dos recursos públicos, em consonância com os princípios da publicidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público, reforçando a transparência da gestão educacional municipal perante a sociedade e os órgãos de controle.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Antes da celebração do contrato para a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria técnica em gestão administrativa dos programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, a Prefeitura Municipal de Caculé deverá adotar, por meio de suas unidades competentes, as seguintes providências:

1. Análise do Ambiente Institucional
Realizar uma avaliação prévia das necessidades estruturais e operacionais da gestão educacional, incluindo diagnóstico da situação atual dos instrumentos de planejamento (Planos de Ação, Planos de Aplicação, Relatórios de Gestão e Prestação de Contas), mapeamento dos programas em execução e identificação das fragilidades relacionadas à aplicação dos recursos, alimentação dos sistemas federais e cumprimento das normativas do FNDE.

2. Verificação da Regularidade da Contratada
Exigir, como condição para a contratação, que a empresa comprove regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, além de apresentar atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto, emitidos por entes públicos ou privados, atestando sua experiência em consultoria técnica na gestão de programas federais de educação, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

3. Capacitação de Servidores para Gestão e Fiscalização Contratual
Promover capacitação específica para os servidores designados como gestor e fiscais do contrato, assegurando o domínio dos instrumentos de acompanhamento, das metodologias técnicas

associadas à gestão dos programas do FNDE e das obrigações contratuais, de modo a garantir o adequado monitoramento da execução dos serviços e a conformidade com o que for pactuado.

4. Plano de Trabalho Detalhado

Exigir que a contratada apresente, antes do início da execução, um plano de trabalho detalhado, contendo: cronograma de atividades; metodologia de atuação; estratégias de apoio técnico; definição de produtos e entregas; fluxos de comunicação e diretrizes de articulação com as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

5. Integração com as Unidades Administrativas

Planejar, em conjunto com as secretarias e setores envolvidos na execução dos programas educacionais, ações de alinhamento institucional e de cooperação intersetorial, assegurando que os serviços da contratada estejam plenamente integrados à realidade administrativa local e às rotinas operacionais da gestão municipal da educação.

6. Definição de Indicadores de Desempenho

Estabelecer, no instrumento contratual, indicadores qualitativos e quantitativos para a avaliação do desempenho da contratada, tais como: cumprimento dos prazos estabelecidos; qualidade técnica dos produtos entregues; efetividade das capacitações realizadas; aderência às normativas federais e estaduais aplicáveis; e impacto sobre a eficiência da execução dos programas educacionais.

7. Organização Documental para a Formalização Contratual

Providenciar a instrução completa do processo administrativo, contendo: justificativa da contratação, estudo técnico preliminar, termo de referência, pesquisa de preços, parecer jurídico, comprovação da existência de dotação orçamentária específica, minuta contratual aprovada e demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 para a formalização válida do contrato.

8. Estabelecimento de Canais de Comunicação com a Contratada

Definir e formalizar os meios oficiais de interlocução entre a Administração e a empresa contratada, como e-mail institucional, sistema eletrônico de gestão contratual e realização de reuniões técnicas periódicas, assegurando agilidade no fluxo de informações, resposta tempestiva a eventuais não conformidades e efetividade na coordenação das atividades durante toda a execução contratual.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Caculé, existem ou poderão existir contratações correlatas que se relacionam direta ou indiretamente com a execução dos serviços de assessoria e consultoria técnica em gestão administrativa dos programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE. Dentre elas, destacam-se:

1. Aquisição ou atualização de sistemas de gestão escolar e administrativa:

Implementação de sistemas informatizados que integrem dados acadêmicos, administrativos e financeiros da rede municipal de ensino, promovendo a modernização dos processos de gestão e facilitando o monitoramento dos programas federais.

2. Capacitação continuada de servidores da Secretaria Municipal de Educação:

Realização de cursos, oficinas e treinamentos específicos voltados ao aprimoramento da execução dos programas educacionais, prestação de contas, gestão orçamentária e planejamento estratégico, garantindo a sustentabilidade dos resultados gerados pela consultoria.

3. Serviços de assessoria jurídica:

Consultoria jurídica voltada a orientar a Secretaria Municipal de Educação quanto às obrigações legais decorrentes da execução de transferências voluntárias da União e à correta aplicação dos recursos federais.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, por sua natureza intelectual, estratégica e não material, voltada à prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em gestão administrativa dos programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, não implica impactos ambientais significativos.

Trata-se de atividade predominantemente administrativa e de suporte técnico, sem utilização de recursos naturais, emissão de poluentes, geração relevante de resíduos sólidos ou consumo intensivo de energia, água ou insumos que possam comprometer o meio ambiente.

A execução dos serviços ocorrerá, em grande parte, por meio de reuniões técnicas, elaboração de documentos, análises de dados, desenvolvimento de diagnósticos e orientações metodológicas, com ampla utilização de plataformas digitais para comunicação, produção e compartilhamento de informações, o que pode, inclusive, contribuir para a redução da pegada ecológica institucional, mediante o incentivo ao uso racional de papel, redução de deslocamentos presenciais e minimização da utilização de materiais físicos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em questão não apresenta impacto ambiental negativo relevante, sendo plenamente compatível com os princípios da administração pública sustentável e alinhada às diretrizes de racionalização do uso de recursos naturais e adoção de práticas ambientalmente responsáveis no âmbito da gestão pública.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela unidade requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade. Assim, após a análise detalhada de todos os aspectos pertinentes a essa contratação, é possível concluir que a proposta é adequada e atende plenamente à necessidade a que se destina, conforme estabelece o Art. 18, §1º, XIII, da Lei 14.133/2021.

Caculé - Bahia, 15 de abril de 2025.

STEFANO DA SILVA RIOS
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/21, além dos regulamentos municipais aplicáveis ao tema:

ADAILTON SILVA COTRIM
Secretário Municipal de Educação e Cultura