



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Caracarái - RR, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 04.653.408/0001-13, situada na Praça do Centro Cívico, s/n, Centro, por meio do Agente de Contratação, realizará Dispensa, 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.

Data fim de recebimento de propostas: **22/07/2026**.

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria educacional, destinados ao assessoramento técnico da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracarái/RR.

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL, PLANEJAMENTO EDUCACIONAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – SIGPC, MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS: PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE, PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE E SUAS AÇÕES AGREGADAS, BRASIL CARINHOSO, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS – SIGARP, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E MONITORAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE – SIMEC – PAR/OBRAS 2.0, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APMS, PLATAFORMA +PNE E APOIO ADMINISTRATIVO ENVOLVENDO ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS QUE IRÃO FORMAR TODO O CONJUNTO DE AÇÕES E REPASSES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12	R\$ 5.433,33	R\$ 65.199,96
VALOR GLOBAL					R\$ 65.199,96

1.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por “lote”** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA



1.2. A participação na presente dispensa se dará mediante envio de proposta para o e-mail: cpc@caracarai.rr.gov.br ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações.

1.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

1.3.3. 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 órgão ou entidade contratante 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

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

1.3.3.2. 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;

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

2. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

2.1. O ingresso do fornecedor na dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio do **E-MAIL: cpc@caracarai.rr.gov.br**, ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até os seguintes prazos estabelecidos;



Data fim de recebimento de propostas: 22/07/2026 23:59

2.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

2.4.1. 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.

2.5. 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.

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

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 os serviços 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.

2.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

2.8. O fornecedor deverá enviar juntamente com a proposta às seguintes declarações:

2.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.8.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

2.8.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.8.4. 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.

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

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

3.1. Encerrado prazo de envio das propostas, 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.



3.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

3.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

3.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

3.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

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

3.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.4.1. Contiver vícios insanáveis;

3.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

3.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

3.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.5. 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:

3.5.1. 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.

3.5.2. 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.

3.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a **exequibilidade** da proposta.

3.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo estabelecido pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço.

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

3.7.2. 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.



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

3.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

4.2. 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) SICAF;

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

c) 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).

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

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

4.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

4.2.2.1. 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.

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

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

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

4.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

4.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

4.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



4.4. 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, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

4.5. 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.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

4.7. *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*

4.7.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*

4.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

4.9. 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.

4.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade 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.

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

4.11. Caso fornecedor não possua cadastro SICAF, os documentos poderão ser enviados via e-mail: cpc@caracarai.rr.gov.br.

4.11.1. Os fornecedores deverão ficar atentos quanto aos prazos para envio de possíveis diligências, solicitadas por e-mail.

5. CONTRATAÇÃO

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

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 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.

5.2.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade 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 05 dias, a contar da data de seu recebimento.*



5.2.2. 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.

5.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

5.3.1. *Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

5.3.2. *A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

5.3.3. *A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

5.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

5.5. 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.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2026, conforme abaixo:

Unidade Orçamentária: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO – SEMECD

PROGRAMA DE TRABALHO: 12.122.0001.2.004

RED: 106

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00– OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

FONTE: 1.500.94 - Recursos destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

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 ou a execução do contrato;
- 7.1.9. Fraudar a dispensa 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, em qualquer momento da dispensa.
- 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. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



7.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10. 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.

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no site oficial www.caracarai.rr.gov.br.

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.

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

8.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 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 operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração via e-mail ou no endereço indicados.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura das propostas na data marcada, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.



8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário local.

8.8. 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 e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Caberá o Agente de Contratação **Bernardes Barbosa de Oliveira**, conforme **Decreto nº 08/2025, DE 18 DE MARÇO DE 2025**, a instrução do processo de contratação direta nos termos do art. 72.

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

- 8.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 8.13.2. ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação;
- 8.13.3. ANEXO III – Declaração de Pleno Atendimento;
- 8.13.4. ANEXO IV – Declaração de Dados Cadastrais;
- 8.13.5. ANEXO V – Modelo de proposta.

Caracarái-RR, 17 de julho de 2026.

BERNARDES BARBOSA DE OLIVEIRA

Agente de Contratação
Decreto nº 08/2025



ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria educacional, destinados ao assessoramento técnico da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracarái/RR, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL, PLANEJAMENTO EDUCACIONAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – SIGPC, MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS: PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE, PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE E SUAS AÇÕES AGREGADAS, BRASIL CARINHOSO, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS – SIGARP, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E MONITORAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE – SIMEC – PAR/OBRAS 2.0, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APMS, PLATAFORMA +PNE E APOIO ADMINISTRATIVO ENVOLVENDO ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE	MÊS	12	R\$ 5.433,33	R\$ 65.199,96



	PROCESSOS QUE IRÃO FORMAR TODO O CONJUNTO DE AÇÕES E REPASSES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.				
VALOR GLOBAL					R\$ 65.199,96

1.2. Os serviços possuem natureza predominantemente intelectual e técnica especializada, de caráter continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. Parágrafo único: É vedada a caracterização de subordinação, pessoalidade ou substituição de servidores públicos.

1.2. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza técnica especializada de caráter predominantemente intelectual, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no presente Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, vantajosidade da contratação e disponibilidade orçamentária.

1.5. O contrato estabelecerá condições de execução com foco em resultados, indicadores de desempenho, rastreabilidade das entregas e fiscalização por evidências documentais, vedada qualquer forma de substituição de atividades administrativas permanentes da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A contratação visa suporte técnico contínuo por meio de assessoramento técnico especializado, com base em demandas de planejamento, monitoramento, sistemas e prestação de contas.

2.3. A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação municipal vigente, mediante pesquisa junto a fornecedores do ramo, consulta a contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais parâmetros admitidos pela legislação aplicável, visando demonstrar a compatibilidade dos preços estimados com os praticados no mercado.



2.4. Da Justificativa da Escolha do Fornecedor a escolha da futura contratada será realizada com fundamento nos arts. 72 e 75 da Lei nº 14.133/2021, observando-se a proposta mais vantajosa para a Administração, a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado, a comprovação da capacidade técnica para execução do objeto e o atendimento dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidos para a contratação.

2.4.1. A presente contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação encontrar-se dentro do limite legal vigente, observando os valores atualizados anualmente por decreto federal.

2.4.2. A contratação não configura fracionamento indevido de despesa, tendo sido considerada a totalidade da demanda da Secretaria Municipal de Educação para o exercício correspondente.

2.4.3. A contratação mostra-se necessária diante da inexistência de estrutura técnica suficiente para execução integral das atividades especializadas relacionadas ao acompanhamento dos programas educacionais e sistemas governamentais.

2.5. A contratação será formalizada em favor da empresa que demonstrar condições de executar satisfatoriamente o objeto, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

2.6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

2.6.1. A escolha da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada mediante a análise do menor preço global para o objeto, desde que atendidas todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.6.2. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamentos, materiais, equipamentos e demais despesas inerentes à execução contratual.

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

3.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria educacional será realizada por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação – SEMED do Município de Caracarái/RR. A contratação é essencial para garantir suporte técnico especializado às atividades de gestão, planejamento, monitoramento, acompanhamento e controle das ações educacionais, administrativas e financeiras desenvolvidas pela rede municipal de ensino.



3.2. A solução compreende serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria educacional, abrangendo:

I – Assessoramento técnico especializado aos programas educacionais;

II – Monitoramento de sistemas governamentais;

III – Orientações técnicas e elaboração de pareceres;

IV – Relatórios técnicos com base em indicadores de execução.

3.2.1. Os serviços possuem natureza exclusivamente consultiva e de assessoramento técnico especializado, sendo:

- vedada a substituição de servidores públicos;
- vedada execução de atividades administrativas típicas;
- vedada atuação com subordinação funcional.

3.3. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria educacional, visando ao acompanhamento, monitoramento e assessoramento técnico especializado à Secretaria Municipal de Educação, abrangendo a gestão dos programas federais, alimentação e atualização dos sistemas governamentais, prestação de contas, planejamento educacional e suporte técnico às ações da rede municipal de ensino.

3.4. A contratação busca assegurar a regularidade da execução dos programas educacionais, o cumprimento das obrigações legais e dos prazos estabelecidos pelos órgãos federais, a adequada aplicação dos recursos públicos e o fortalecimento da gestão educacional, reduzindo riscos de inconsistências, inadimplências, suspensão de repasses e prejuízos à Administração Pública.

3.5. Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação. A execução deverá observar padrões técnicos de qualidade, continuidade e rastreabilidade das atividades desempenhadas.

3.6. A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica e experiência na execução de serviços de assessoria e consultoria educacional, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto da presente contratação.

3.7. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, relatório técnico das atividades executadas no período e atesto do fiscal do contrato, em conformidade com as normas vigentes e as condições estabelecidas no instrumento contratual.



3.7.1. O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva execução dos serviços contratados, mediante apresentação de relatório técnico mensal das atividades desenvolvidas, devidamente validado pela fiscalização do contrato.

3.8. A ausência de suporte técnico especializado poderá comprometer a regularidade das prestações de contas, alimentação dos sistemas governamentais e execução dos programas federais da educação, ocasionando risco de suspensão de repasses e prejuízos à gestão educacional do município.

3.9. descrição da solução contempla a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria educacional, de natureza predominantemente intelectual, destinados ao assessoramento técnico especializado da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal de ensino, abrangendo atividades de planejamento educacional, monitoramento, acompanhamento técnico dos programas e sistemas governamentais, orientação técnica, elaboração de pareceres e relatórios técnicos, prestação de contas e apoio ao fortalecimento da gestão educacional, contribuindo para o aperfeiçoamento das ações pedagógicas, administrativas e financeiras, sem caracterizar execução de atividades administrativas típicas da Administração Pública ou substituição de servidores públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria educacional, por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, destinados ao assessoramento técnico da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracarái/RR, observados os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, legalidade, transparência e interesse público.

4.1.2. Os serviços possuem natureza exclusivamente técnica, consultiva e de assessoramento técnico especializado, não se caracterizando como atividade administrativa típica, não gerando vínculo de subordinação, pessoalidade ou habitualidade, e sendo expressamente vedada a substituição de servidores públicos ou a execução de atribuições exclusivas da Administração Pública.

4.1.3. Os serviços compreenderão, no mínimo:

I – Assessoramento técnico especializado à Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento dos programas federais da educação;

II – Monitoramento, alimentação, atualização e acompanhamento dos sistemas governamentais vinculados à gestão educacional;



III – Orientação técnica quanto à execução dos programas, cumprimento das exigências legais e elaboração das prestações de contas;

IV – Elaboração de pareceres, relatórios técnicos, orientações e documentos necessários ao acompanhamento da execução dos programas educacionais;

V – Acompanhamento técnico das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação relacionadas aos programas e sistemas oficiais.

§ 1º Os serviços serão executados exclusivamente em caráter consultivo e de assessoramento técnico especializado.

§ 2º A contratação não implica substituição de servidores públicos, terceirização de atividades típicas da Administração ou exercício de competências exclusivas dos agentes públicos.

4.2 Requisitos de Qualificação Técnica

4.2.1. A contratada deverá comprovar aptidão para o desempenho das atividades mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades e prazos, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. A empresa deverá comprovar experiência compatível com o objeto da contratação, mediante execução anterior de serviços de assessoria e consultoria educacional, gestão de programas educacionais ou prestação de contas de recursos públicos.

4.2.3. Será admitida a comprovação da capacidade técnico-operacional mediante apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

4.3 Condições de Execução

A execução deverá ser comprovada mediante:

- Relatórios técnicos mensais;
- Indicadores de desempenho;
- Evidências documentais;
- Registros de atendimento e monitoramento de sistemas.

4.4 Responsabilidade pela Qualidade

4.4.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados, devendo esta corrigir, ajustar ou complementar, às suas



expensas, quaisquer inconsistências, falhas técnicas ou inconformidades identificadas pela Administração, nos termos dos arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

4.5 Local de Execução

4.5.1. Os serviços serão executados junto à Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracarái-RR, podendo ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da Administração, devendo a contratada demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com as demandas da SEMED.

4.6 Flexibilidade e Atendimento sob Demanda

4.6.1. A execução dos serviços ocorrerá conforme as necessidades da Administração, devendo a contratada:

- Atender às demandas técnicas dentro dos prazos estabelecidos;
- manter suporte técnico contínuo às ações educacionais e aos programas da Secretaria Municipal de Educação;
- Assegurar flexibilidade operacional para atendimento das demandas variáveis da Secretaria Municipal de Educação;
- Garantir atendimento prioritário em situações urgentes relacionadas aos programas, sistemas e prestações de contas da educação municipal.

4.7. Requisitos de Qualidade e Eficiência

4.7.1. A contratada deverá assegurar:

- Execução dos serviços com qualidade, eficiência e observância às normas legais aplicáveis;
- Acompanhamento técnico adequado dos programas e sistemas educacionais;
- Atualização e monitoramento contínuo das informações inseridas nos sistemas governamentais;
- Utilização de equipe técnica qualificada e com experiência comprovada;
- Pontualidade no cumprimento das obrigações contratuais;
- Suporte técnico especializado compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

4.8 Conformidade com a Governança das Contratações

4.8.1. Os requisitos estabelecidos neste item visam garantir a execução eficiente, padronizada e de qualidade dos serviços, em conformidade com:

I – O planejamento da contratação;

II – A gestão por resultados;



III – a mitigação de riscos administrativos e operacionais;

IV – Os princípios da eficiência, economicidade e transparência;

V – As diretrizes de governança e gestão previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.8. SUBCONTRATAÇÃO

4.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.10. VISTORIA

4.10.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Execução dos Serviços

5.1.1. A execução dos serviços deverá iniciar em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, observadas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5.1.2. A execução dos serviços observará procedimentos técnicos compatíveis com o objeto contratado, compreendendo as seguintes etapas:

I – Recebimento, análise e planejamento das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;

II – Assessoramento técnico especializado para acompanhamento dos programas federais da educação e alimentação dos sistemas governamentais;

III – Orientação técnica para execução, monitoramento e prestação de contas dos programas educacionais;

IV – Elaboração de relatórios técnicos, pareceres, orientações e demais documentos relacionados ao objeto contratado;

V – Acompanhamento permanente dos prazos legais, cronogramas oficiais e exigências estabelecidas pelo Ministério da Educação, FNDE e demais órgãos competentes;

VI – Realização de reuniões técnicas, atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação e emissão de orientações necessárias ao adequado desenvolvimento das ações educacionais.

5.1.2.1. A contratada deverá apresentar descrição detalhada das atividades a serem executadas, contemplando todos os procedimentos técnicos e administrativos necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços de assessoria e consultoria educacional, incluindo:



5.1.2.1.1. Recebimento, análise e acompanhamento das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;

5.1.2.1.2 Assessoria técnica especializada em gestão e planejamento educacional;

5.1.2.1.3. Prestação de contas dos programas federais no Sistema de Gerenciamento de Prestação de Contas – SIGPC;

5.1.2.1.4. Monitoramento, acompanhamento e atualização das informações referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

5.1.2.1.5. Monitoramento e acompanhamento do Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE;

5.1.2.1.6. Acompanhamento técnico e monitoramento do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e suas ações agregadas.

5.1.2.1.7. Acompanhamento e monitoramento do Programa Brasil Carinhoso;

5.1.2.1.8. Acompanhamento técnico e monitoramento do Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços – SIGARP.

5.1.2.1.9. Acompanhamento técnico e monitoramento do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle – SIMEC/Plano de Ações Articuladas – PAR/Obras 2.0.

5.1.2.1.10. Criação, regularização e monitoramento das Associações de Pais e Mestres – APMs;

5.1.2.1.11. Acompanhamento técnico da Plataforma +PNE;

5.1.2.1.12. Assessoramento técnico especializado envolvendo análise, acompanhamento e monitoramento de processos administrativos vinculados aos programas educacionais, incluindo a verificação de conformidade documental, orientação técnica para adequação aos normativos vigentes, apoio à organização de fluxos de informações e suporte técnico à Secretaria Municipal de Educação na execução das ações relacionadas aos programas federais e sistemas governamentais.

5.1.2.1.13. elaboração de relatórios técnicos, pareceres, orientações e documentos técnicos necessários à execução dos serviços.

5.1.2.14 DAS ENTREGAS MENSAIS

A contratada deverá apresentar mensalmente relatório técnico contendo:

I – Atividades desenvolvidas;

II – Programas monitorados;

III – Sistemas atualizados;

IV – Pendências identificadas;

V – Orientações emitidas;



VI – Prazos dos programas federais;

VII – Recomendações técnicas à Secretaria.

5.1.2.15. DA PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

5.1.2.15.1. Todos os serviços serão monitorados pela Administração por meio de instrumentos objetivos de controle e avaliação, compreendendo:

- indicadores de desempenho vinculados às entregas contratadas;
- metas mensuráveis previamente definidas;
- rastreabilidade documental das atividades executadas;
- relatórios técnicos periódicos elaborados pela contratada.

5.1.2.15.2. Os instrumentos de monitoramento têm finalidade exclusiva de acompanhamento da execução contratual, fiscalização e verificação de resultados, não configurando subordinação, controle hierárquico ou qualquer forma de vínculo funcional com a Administração Pública.

5.1.2.15.3. O atendimento técnico especializado ocorrerá sob demanda da Administração, sempre que houver necessidade de orientações, análises, suporte técnico, acompanhamento de procedimentos ou solução de pendências relacionadas aos programas e sistemas educacionais.

5.1.2.15.4. As reuniões técnicas de acompanhamento deverão ser realizadas, preferencialmente, com periodicidade mensal, visando à avaliação das atividades desenvolvidas, ao alinhamento das ações, à identificação de eventuais pendências e à definição das providências necessárias ao adequado desenvolvimento dos serviços.

5.1.2.15.5. Os relatórios técnicos de execução deverão ser apresentados mensalmente, contendo as atividades realizadas no período, as demandas atendidas, as orientações emitidas, as pendências identificadas e as recomendações técnicas à Secretaria Municipal de Educação.

5.1.2.15.6. O monitoramento dos programas educacionais federais deverá ocorrer de forma contínua, observando os cronogramas, exigências e prazos estabelecidos pelos órgãos competentes.

5.1.2.15.7. A alimentação, atualização e acompanhamento dos sistemas governamentais serão realizados de acordo com os calendários oficiais, cronogramas operacionais e prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e demais órgãos responsáveis.

5.1.2.15.8. As atividades relacionadas à prestação de contas dos programas educacionais deverão ser executadas em conformidade com os prazos legais e regulamentares vigentes, de modo a assegurar a regularidade das informações, a correta aplicação dos recursos públicos e a manutenção dos repasses destinados à educação municipal.



5.1.2.16 DAS VISITAS TÉCNICAS

5.1.2.16.1. A contratada deverá realizar, no mínimo, 02 (duas) visitas técnicas presenciais mensais à Secretaria Municipal de Educação, podendo ser ampliadas conforme necessidade da Administração.

5.1.2.16.2. A contratada deverá disponibilizar atendimento remoto contínuo, com visitas presenciais sempre que solicitadas pela Administração.

5.1.3. Cronograma de Execução dos Serviços

5.1.3.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados da emissão da ordem de serviço, cronograma de execução das atividades, contendo as ações previstas, os períodos de realização, os prazos de atendimento e as entregas mensais dos serviços.

5.1.3.2. O cronograma poderá ser atualizado durante a execução contratual, mediante solicitação da Administração ou em razão de alterações nos calendários dos programas federais e sistemas governamentais.

5.1.3.3. O cronograma servirá como instrumento de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, permitindo o controle das atividades, dos prazos e das entregas previstas.

5.1.4. Cronograma de Execução dos Serviços

5.1.4.1. A contratada deverá elaborar e apresentar, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados da emissão da ordem de serviço, cronograma de execução das atividades, contendo as ações previstas, os períodos de realização, os prazos de atendimento, as entregas mensais e as atividades relacionadas ao acompanhamento dos programas educacionais e sistemas governamentais.

5.1.4.2. O cronograma poderá ser atualizado durante a execução contratual, mediante solicitação da Administração, sempre que houver alterações nos calendários oficiais dos programas federais ou nas necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5.1.4.3. O cronograma servirá como instrumento de acompanhamento da execução contratual, permitindo à fiscalização verificar o cumprimento dos prazos, das entregas e das obrigações assumidas pela contratada.

5.1.5. Detalhamento do Cronograma

5.1.5.1. O cronograma deverá conter todas as etapas da execução dos serviços, indicando períodos de realização das atividades técnicas, acompanhamento dos programas educacionais, atualização dos sistemas governamentais, prestação de contas e entrega de relatórios, assegurando maior controle e monitoramento das ações desenvolvidas.



5.1.6. Importância do Cronograma Bem Definido

5.1.6.1. A elaboração de cronograma detalhado possibilita acompanhamento eficiente da execução contratual, garantindo cumprimento de prazos, regularidade das prestações de contas, atualização dos sistemas oficiais e continuidade do suporte técnico à Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2.1. Local da Prestação dos Serviços

5.2.1.1. Os serviços serão executados junto à Secretaria Municipal de Educação e as Escolas Municipais, podendo ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da Administração e natureza das atividades executadas.

5.2.2. Horário da Prestação dos Serviços

5.2.2.1. Os horários de execução dos serviços serão definidos pela contratante, conforme as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, observando-se a disponibilidade técnica da contratada e os prazos estabelecidos pela Administração.

5.3. Rotinas de Execução dos Serviços

5.3.1. A contratada deverá executar os serviços de forma contínua e integrada, observando os prazos legais, os cronogramas oficiais dos programas federais e as demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.3.2. As demandas da Administração poderão ser formalizadas por ofício, correio eletrônico, aplicativos institucionais ou outros meios oficiais de comunicação.

5.3.3. A contratada deverá acompanhar permanentemente os programas educacionais, sistemas governamentais e prazos de prestação de contas, promovendo as medidas necessárias à regularidade das ações da Secretaria Municipal de Educação.

5.3.4. Os relatórios mensais deverão ser apresentados até o quinto dia útil do mês subsequente à execução dos serviços.

5.3.5. As pendências identificadas durante a execução deverão ser comunicadas à Administração, acompanhadas das orientações técnicas necessárias à sua regularização.

5.4. Obrigações e Responsabilidades da Contratada

5.4.1. Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, a proposta apresentada e a legislação aplicável.

5.4.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada e com experiência compatível com o objeto da contratação.



5.4.3. Prestar suporte técnico à Secretaria Municipal de Educação e as escolas do Município, de forma presencial e remota, conforme as necessidades da Administração.

5.4.4. Elaborar relatórios técnicos mensais das atividades desenvolvidas.

5.4.5. Manter atualizadas as informações inseridas nos sistemas governamentais relacionados aos programas educacionais.

5.4.6. Observar os prazos legais e regulamentares dos programas federais da educação.

5.4.7. Manter sigilo das informações e documentos acessados durante a execução contratual.

5.4.8. Disponibilizar todos os recursos humanos, técnicos, materiais e operacionais necessários à execução dos serviços de assessoramento técnico especializado, incluindo materiais de apoio técnico e documentos orientadores.

5.4.9. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas pela fiscalização.

5.4.10. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.4.11. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução dos serviços será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal por apostilamento, nos termos da legislação vigente.

6.3. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Educação e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico, aplicativos institucionais ou outros meios eletrônicos oficiais para formalização das demandas e encaminhamentos administrativos.

6.4. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente, especialmente relacionadas ao acompanhamento dos programas educacionais, alimentação de sistemas governamentais e regularização de pendências técnicas relacionadas aos programas e sistemas educacionais.



6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar representante da empresa contratada para reunião inicial destinada à apresentação do plano de execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços de assessoria e consultoria educacional.

6.6. Fiscalização

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

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços de assessoria e consultoria educacional, visando assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato e a obtenção dos melhores resultados para a Administração, conforme art. 22, VI, do Decreto nº 11.246/2022.

6.7.2. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, incluindo acompanhamento de programas educacionais, alimentação de sistemas governamentais, prestação de contas, elaboração de relatórios e demais atividades desenvolvidas pela contratada, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou falha técnica, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada para correção das inconsistências verificadas, fixando prazo para regularização, conforme previsto no Decreto nº 11.246/2022.

6.7.4. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de providências que ultrapassem sua competência.

6.7.5. No caso de ocorrências que possam comprometer o cumprimento de prazos legais, prestação de contas, alimentação de sistemas governamentais ou execução das atividades previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.7.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato o encerramento da vigência contratual, visando eventual prorrogação ou adoção de providências administrativas necessárias à continuidade dos serviços.

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenhos, pagamentos, eventuais glosas, apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar documentos comprobatórios relacionados à execução contratual.



6.8.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução da irregularidade, comunicando ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis quando ultrapassar sua competência.

6.8.3. Além das atribuições gerais, a fiscalização contratual observará as seguintes rotinas específicas dos serviços de assessoria e consultoria educacional:

6.8.3.1. Verificar periodicamente o cumprimento das atividades relacionadas ao acompanhamento dos programas educacionais federais e sistemas governamentais vinculados à educação;

6.8.3.2. Acompanhar a alimentação, atualização e regularidade das informações inseridas nos sistemas SIGPC, PNAE, PNATE, PDDE, SIGARP, SIMEC/PAR/Obras 2.0, Plataforma +PNE e demais plataformas correlatas;

6.8.3.3. Conferir os relatórios técnicos, pareceres, prestações de contas e documentos técnicos elaborados pela contratada;

6.8.3.4. Verificar o cumprimento dos prazos legais relacionados às prestações de contas, monitoramento dos programas e envio de informações aos órgãos competentes;

6.8.3.5. Acompanhar a regularidade das Associações de Pais e Mestres – APMs e demais ações administrativas vinculadas à gestão educacional;

6.8.3.6. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução contratual, comunicando formalmente ao gestor eventuais irregularidades para adoção das providências cabíveis.

6.8.3.7. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade dos serviços executados.

6.8.3.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, permanecendo responsável por quaisquer falhas, inconsistências ou vícios identificados posteriormente, nos termos da legislação vigente.

6.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas técnicas, erros administrativos ou inconsistências decorrentes da execução dos serviços, não implicando corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. Compete ao gestor do contrato:



6.10.1.1. Coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, mantendo organizados todos os registros formais referentes aos serviços de assessoria e consultoria educacional, incluindo relatórios, registros de acompanhamento de programas, prestações de contas, notificações, ocorrências e eventuais alterações contratuais;

6.10.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato acerca das atividades executadas pela contratada, comunicando à autoridade competente as situações que ultrapassem sua competência administrativa;

6.10.1.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica necessária à execução dos serviços;

6.10.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, considerando a qualidade dos serviços prestados, cumprimento de prazos, regularidade das prestações de contas, alimentação dos sistemas governamentais e atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação;

6.10.1.5. Adotar as providências necessárias para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

6.10.1.6. Elaborar relatório final contendo informações sobre os resultados alcançados pela contratação, cumprimento dos objetivos institucionais e eventuais recomendações para aperfeiçoamento da gestão contratual e administrativa;

6.10.1.7. Encaminhar ao setor competente toda a documentação necessária à liquidação e pagamento da despesa, observando os relatórios de fiscalização e a efetiva execução dos serviços contratados.

6.11. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.11.1. O recebimento dos serviços será realizado em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade da execução contratual.

6.11.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante análise dos relatórios, documentos, atividades executadas e demais elementos que comprovem a prestação dos serviços.

6.11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade dos serviços executados e ao cumprimento das obrigações contratuais.



6.11.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, permanecendo responsável por eventuais falhas, vícios, inconsistências ou irregularidades posteriormente identificadas.

6.11.5. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

7.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.3. Multa:

7.3.1. A Contratada que cometer infrações contratuais ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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



7.3.1.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3.1.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual de subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

7.3.1.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.3.1.5. Impedimento de licitar e contratar com o município com o consequente descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

7.3.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.4. Também ficam sujeitas às penalidades a Contratada que:

7.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se as legislações cabíveis.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



7.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.12. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.13.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.13.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.13.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.13.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



7.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.17.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17.2. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Os serviços de assessoria e consultoria educacional serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, mediante termo detalhado, após verificação da conformidade das atividades executadas com as exigências contratuais, administrativas e legais, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, bem como dos arts. 22 e 23 do Decreto nº 11.246/2022.

8.2. O prazo previsto no item anterior será contado a partir do recebimento da comunicação formal de cobrança encaminhada pela contratada, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos serviços referentes ao período de faturamento.

8.3. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das obrigações técnicas relacionadas aos serviços de assessoria e consultoria educacional, incluindo:

- Acompanhamento e monitoramento dos programas educacionais;
- Alimentação e atualização dos sistemas governamentais;
- Prestação de contas dos programas federais;
- Elaboração de relatórios técnicos;
- Cumprimento de prazos legais e administrativos;
- Suporte técnico prestado à Secretaria Municipal de Educação.

8.4. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências administrativas, incluindo apresentação de relatórios de execução, documentos fiscais, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e demais documentos exigidos contratualmente.



8.5. Quando houver, o fiscal setorial poderá participar do recebimento provisório, avaliando os aspectos técnicos e administrativos relacionados às demandas específicas dos setores atendidos pela contratação.

8.6. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico avaliará a execução dos serviços, considerando qualidade técnica, regularidade das informações prestadas, cumprimento de prazos, eficiência do suporte técnico e desempenho da contratada, podendo propor ajustes ou glosas em caso de falhas ou descumprimento contratual, mediante relatório encaminhado ao gestor do contrato.

8.7. Considerar-se-á efetivado o recebimento provisório com a emissão do termo detalhado correspondente ao período de medição.

8.8. A contratada ficará obrigada a corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, quaisquer serviços executados com falhas, inconsistências técnicas, informações incorretas, ausência de alimentação de sistemas, atrasos em prestações de contas ou descumprimento de obrigações contratuais, não sendo autorizada a medição enquanto persistirem pendências.

8.9. A fiscalização não efetuará o ateste da medição enquanto houver pendências ou inconformidades na execução dos serviços, nos termos dos arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.10. O recebimento provisório poderá estar condicionado à apresentação dos relatórios técnicos, comprovantes de alimentação dos sistemas governamentais, prestações de contas, pareceres e demais documentos vinculados à execução dos serviços.

8.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta apresentada ou com as determinações da fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, bem como os documentos comprobatórios necessários, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.13. Os serviços de assessoria e consultoria educacional serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após verificação da conformidade, qualidade e regularidade dos serviços prestados, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo.

8.14. Será emitido documento comprobatório da avaliação conjunta realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, acerca do cumprimento das obrigações



assumidas pela contratada, considerando indicadores objetivos de qualidade, eficiência, cumprimento de prazos, regularidade das prestações de contas e alimentação dos sistemas governamentais, conforme art. 21, inciso VIII, do Decreto nº 11.246/2022.

8.15. A Administração analisará os relatórios e documentos apresentados pela fiscalização e, caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e pagamento, notificará formalmente a contratada para adoção das medidas corretivas necessárias.

8.16. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido com base nas informações e documentos apresentados pela fiscalização e gestão contratual.

8.17. Após o recebimento definitivo, a contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal/Fatura correspondente ao valor efetivamente apurado pela fiscalização.

8.18. A documentação pertinente será encaminhada ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

8.19. Em caso de divergência quanto à execução dos serviços, especialmente relacionada à qualidade técnica, cumprimento de prazos, regularidade das informações ou execução parcial do objeto, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser realizado o pagamento da parcela incontroversa.

8.20. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto houver pendências de correção, ajustes ou inconsistências verificadas na execução dos serviços ou na documentação apresentada pela contratada.

8.21. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e administrativa da contratada quanto à qualidade e regularidade dos serviços prestados, permanecendo a obrigação de correção de eventuais falhas posteriormente identificadas.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, conforme art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser reduzido à metade nas contratações decorrentes de dispensa de licitação fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Para fins de liquidação, deverá ser verificado se a Nota Fiscal/Fatura contém:

9.3.1. prazo de validade;

9.3.2. data de emissão;

9.3.3. identificação do contrato e do órgão contratante;

9.3.4. período de execução dos serviços;



9.3.5. valor devido;

9.3.6. destaque de retenções tributárias, quando cabíveis.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização pela contratada, reiniciando-se após saneamento das pendências.

9.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. A Administração realizará consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação;

b) identificar eventual impedimento para contratar com a Administração Pública.

9.7. Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista, a contratada será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.

9.8. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as providências legais cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes.

9.9. Permanecendo a irregularidade, poderá ser instaurado procedimento para rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.10. Havendo efetiva execução dos serviços, os pagamentos poderão ser realizados até eventual decisão definitiva acerca da rescisão contratual.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado entre a data final do prazo de pagamento e a data da efetiva quitação.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou transferência bancária para conta indicada pela contratada.

11.2. Será considerada como data do pagamento a data de emissão da ordem bancária pela Administração.

11.3. Quando cabível, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

11.4. Independentemente do regime tributário da contratada, serão observadas as retenções legais aplicáveis no momento do pagamento.



11.5. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação dessa condição para fazer jus ao tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor estimado da contratação enquadrar-se no limite legal previsto para contratação de serviços comuns de pequeno valor.

12.2. A contratação direta justifica-se pela necessidade de prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria educacional, destinados ao assessoramento técnico da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracaraí-RR, compreendendo o planejamento educacional, o acompanhamento técnico dos programas federais, o assessoramento técnico às prestações de contas, o monitoramento dos sistemas governamentais e o assessoramento técnico especializado relacionado às ações e aos programas educacionais da Secretaria Municipal de Educação, sem execução de atividades administrativas próprias da Administração Pública e sem substituição de servidores.

12.3. Considerando a natureza continuada dos serviços, a necessidade de acompanhamento técnico permanente e a busca pela eficiência administrativa, a contratação direta mostra-se mais vantajosa para a Administração, garantindo celeridade, economicidade e atendimento imediato às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

12.4. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação observou a possibilidade de parcelamento do objeto, visando ampliar a competitividade e obter melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economicidade e da eficiência administrativa.

13. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Contudo, diante das características técnicas e operacionais dos serviços de assessoria e consultoria educacional, verificou-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente vantajoso, considerando que as atividades contratadas são interdependentes e exigem acompanhamento integrado e contínuo dos programas, sistemas e ações administrativas da Secretaria Municipal de Educação.



13.2. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, integrada e coordenada, contemplando:

- a) assessoria e consultoria educacional;
- b) planejamento educacional;
- c) monitoramento e acompanhamento técnico dos programas federais;
- d) prestação de contas no Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC;
- e) acompanhamento do PNAE, PNATE, PDDE e ações agregadas;
- f) monitoramento do Brasil Carinhoso;
- g) acompanhamento técnico e monitoramento do SIGARP;
- h) acompanhamento do SIMEC/PAR/Obras 2.0;
- i) apoio na criação e monitoramento das Associações de Pais e Mestres – APMs;
- j) acompanhamento da Plataforma +PNE;
- k) apoio técnico-administrativo relacionado às ações e repasses da Secretaria Municipal de Educação.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos:

14.1.1. Habilitação Jurídica

14.1.1.2. Pessoa física:

- a) cédula de identidade (RG) ou documento oficial equivalente com validade nacional.

14.1.1.3. Empresário individual:

- a) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva Junta Comercial.

14.1.1.4. Microempreendedor Individual – MEI:

- a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

14.1.1.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual:

- a) inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) documento comprobatório de seus administradores.

14.1.1.6. Sociedade empresária estrangeira:

- a) autorização de funcionamento no Brasil, na forma da legislação vigente.

14.1.1.7. Sociedade simples:

- a) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada da comprovação de seus administradores.

14.1.1.8. Filial, sucursal ou agência:



a) inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, com averbação no registro competente.

14.1.9. Sociedade cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social;

c) documentos de registro e funcionamento previstos na Lei nº 5.764/1971.

15. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.

15.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

15.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

15.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando cabível, compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto contratual.

15.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

15.7. Caso o fornecedor seja isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração emitida pelo órgão competente.

15.8. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da apresentação de inscrição estadual ou municipal, quando aplicável.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços de assessoria e consultoria educacional, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência compatível com o objeto da contratação.

16.2. Os atestados deverão demonstrar experiência na execução de serviços relacionados a:

16.2.1. Assessoria e consultoria educacional;

16.2.2. Planejamento e gestão educacional;

16.2.3. Prestação de contas de programas educacionais;



16.2.4. Acompanhamento e monitoramento de programas federais da educação;

16.2.5. Acompanhamento técnico, alimentação e atualização dos sistemas governamentais educacionais;

16.2.6. Elaboração de relatórios técnicos e administrativos;

16.2.7. Suporte técnico à Secretaria Municipal de Educação.

16.3. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica da empresa.

16.4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa participante.

16.5. A Administração poderá solicitar documentos complementares destinados à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, incluindo contratos, notas fiscais, declarações, relatórios ou outros documentos pertinentes.

16.6. Caso seja admitida a participação de cooperativas, serão exigidos os documentos complementares previstos na Lei nº 5.764/1971 e demais normas aplicáveis.

16.7. Quando aplicável, poderá ser exigida declaração ou documentação que comprove disponibilidade de equipe técnica qualificada para execução dos serviços contratados, incluindo profissionais com experiência em gestão educacional, programas federais e sistemas governamentais vinculados à educação.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.199,96 (sessenta e cinco mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, pelo período de 12 (doze) meses.

17.2. A compatibilidade do valor da contratação com os parâmetros de mercado foi verificada através dos seguintes meios:

a) Notório conhecimento e especialização do profissional ou empresa a ser CONTRATADA, evidenciado por:

- Referências e experiências anteriores em serviços similares prestados a outros órgãos públicos;
- Relações anteriores com entidades filantrópicas e outros entes da administração pública.

17.3. Pesquisa de mercado realizada, incluindo:

a) Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

b) Análise de outros contratos públicos de natureza e porte similares;

c) Consulta direta a empresas do ramo especializado em assessoria e consultoria educacional, visando verificar os valores praticados no mercado para serviços compatíveis com o objeto da contratação.



17.3.1. A consulta direta a fornecedores especializados foi adotada em razão da natureza técnica e intelectual dos serviços, da necessidade de obtenção de propostas compatíveis com as especificidades do objeto e da insuficiência de referências padronizadas disponíveis para adequada composição do preço estimado.

17.4. Com base nas verificações realizadas, constatou-se que o valor proposto para a contratação é igual ou inferior aos valores praticados em outras contratações de mesma natureza e porte, estando, portanto, dentro dos parâmetros aceitáveis de mercado.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Caracarái-RR.

18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO – SEMECD

PROGRAMA DE TRABALHO: 12.122.0001.2.004,

RED: 106,

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00– OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURIDICA;

FONTE: 1.500.94 - Recursos destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As informações contidas neste Termo de Referência relativas à execução dos serviços de assessoria e consultoria educacional não são classificadas como sigilosas, observadas as hipóteses legais de restrição previstas na legislação vigente.

19.2. Todos os serviços contratados deverão ser executados em conformidade com este Termo de Referência, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas técnicas, administrativas, legais e regulamentares aplicáveis à área educacional e à Administração Pública.

19.3. A contratada deverá atuar com observância aos princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público, garantindo suporte técnico adequado às demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caracarái-RR.

19.4. Os serviços de assessoria e consultoria educacional deverão ser prestados com qualidade, responsabilidade técnica e observância dos prazos legais relacionados aos programas educacionais, sistemas governamentais, prestações de contas e demais atividades administrativas vinculadas à gestão educacional.

19.5. A execução contratual deverá observar integralmente as orientações e determinações da fiscalização e gestão do contrato, bem como as exigências previstas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.



Caracarái-RR, 26 de junho de 2026.

GLAUCIA BATISTA DE SOUZA
Presidente

MARIA NORMA SOUSA MATOS
integrante requisitante

IVAN DA SILVA PRES
Integrante Administrativo

RAIMUNDO MARCOS ALMEIDA DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação
Port. 140/2025



ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – **MEI: CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 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;

1.4 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;

1.5 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;

1.6 **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 **DOCUMENTOS DOS SÓCIOS (DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU EQUIVALENTE)**;

1.8 **PROCURAÇÃO DOS RESPECTIVOS REPRESENTANTES NAS LICITAÇÕES**;

1.9 **DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL (DOCUMENTO DE IDENTIDADE OU EQUIVALENTE)**;

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

2.2 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.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

2.4 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;



2.5 Prova de **INSCRIÇÃO** no cadastro de contribuintes **ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de **REGULARIDADE** com a Fazenda **ESTADUAL e MUNICIPAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ou *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o **Processo Administrativo nº. 046/2026**, do **Dispensa nº. 005/2026** promovido pela Prefeitura de Caracarái-RR, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº., com sede à, no município de, pelo seu representante legal, infra identificado, **DECLARA:**

1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. (*verificar se é o caso*)
3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
4. 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.
5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(Local e data) _____, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 046/2026
DISPENSA Nº. 005/2026**

Sociedade Empresária:

CNPJ/MF:

Responsável Legal

CPF:

Endereço:

E-mail:

Telefone de Contato:

Dados bancários:

Os dados cadastrais deverão ser mantidos atualizados junto a Diretoria de Licitações.

_____, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal)



ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:	INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:	FONE-FAX	e-mail

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
Prefeitura Municipal de Caracarái/RR

Prezados Senhores:

Manifestando interesse em participar do processo instaurado por essa Prefeitura, vimos perante o Sr. Agente de Contratação, tempestivamente, apresentar a nossa proposta como participante da **Dispensa nº. ____/2026, Processo Administrativo: ____/2026.**

Nesta oportunidade, para todos os fins e legais efeitos, declaramos que conhecemos os termos do Edital, bem assim o contido na **Lei Federal nº. 14.133/2021.**

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL, PLANEJAMENTO EDUCACIONAL, PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – SIGPC, MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS: PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE, PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE E SUAS AÇÕES AGREGADAS, BRASIL CARINHOSO, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS – SIGARP, ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E MONITORAMENTO DO SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE – SIMEC – PAR/OBRAS 2.0, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APMS, PLATAFORMA +PNE E APOIO ADMINISTRATIVO ENVOLVENDO ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS QUE IRÃO FORMAR TODO O CONJUNTO DE AÇÕES E REPASSES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					R\$



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE CARACARAÍ
"AMAZÔNIA PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS"



VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS (A CONTAR DA DATA FINAL DE ENVIO DAS PROPOSTAS)

DATA/LOCAL: _____

CARIMBO DO CNPJ/MF: _____

ASSINATURA: _____