



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº10040001/24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS PRÉ-VESTIBULAR DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CURSO GRATUITO PRÉ-ENEM, POR MEIO DE CURSINHO POPULAR GRATUITO EM ESPAÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS-PA; COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (CORPO DOCENTE ESPECIALIZADO) PARA MINISTRAR CURSO PREPARATÓRIO, COM AULAS PRESENCIAIS E ENTREGA DE MATERIAIS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS PARA O CORPO DISCENTE" nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE UNICO		
ITEM	SERVIÇO	QUANT/ UNIDADE
1	SERVIÇOS EDUCACIONAIS PRÉ-VESTIBULAR DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CURSO GRATUITO PRÉ-ENEM, POR MEIO DE CURSINHO POPULAR GRATUITO EM ESPAÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS-PA, COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE ATÉ 250 ALUNOS.	6 MESES

1.2. Estimativa de valor da Contratação

1.3. Para estimativa do preço foram utilizados como parâmetros a pesquisa realizada no Banco de Preços (www.bancodepecos.com.br) para cálculo da média de preços obtendo como valor estimado da contratação R\$ 236.238,00 (Duzentos e Trinta e Seis Mil, Duzentos e Trinta e Oito reais)

LOTE UNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA DE MESES	MÉDIA/MÊS	TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇOS EDUCACIONAIS PRÉ-VESTIBULAR DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CURSO GRATUITO PRÉ-ENEM, POR MEIO DE CURSINHO POPULAR GRATUITO EM ESPAÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS-PA, COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE ATÉ 250 ALUNOS	06 MESES	R\$ 39.373,00	R\$ 236.238,00

1.4. ORGÃOS PARTICIPANTES:

a) Secretaria Municipal de Educação– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

1.5. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da lei 14.133/2021.



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº10040001/24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS PRÉ-VESTIBULAR DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CURSO GRATUITO PRÉ-ENEM, POR MEIO DE CURSINHO POPULAR GRATUITO EM ESPAÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS-PA; COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA (CORPO DOCENTE ESPECIALIZADO) PARA MINISTRAR CURSO PREPARATÓRIO, COM AULAS PRESENCIAIS E ENTREGA DE MATERIAIS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS PARA O CORPO DISCENTE" nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE UNICO		
ITEM	SERVIÇO	QUANT/ UNIDADE
1	SERVIÇOS EDUCACIONAIS PRÉ-VESTIBULAR DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CURSO GRATUITO PRÉ-ENEM, POR MEIO DE CURSINHO POPULAR GRATUITO EM ESPAÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS-PA, COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE ATÉ 250 ALUNOS.	6 MESES

1.2. Estimativa de valor da Contratação

1.3. Para estimativa do preço foram utilizados como parâmetros a pesquisa realizada no Banco de Preços (www.bancodepecos.com.br) para cálculo da média de preços obtendo como valor estimado da contratação R\$ 236.238,00 (Duzentos e Trinta e Seis Mil, Duzentos e Trinta e Oito reais)

LOTE UNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA DE MESES	MÉDIA/MÊS	TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇOS EDUCACIONAIS PRÉ-VESTIBULAR DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CURSO GRATUITO PRÉ-ENEM, POR MEIO DE CURSINHO POPULAR GRATUITO EM ESPAÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS-PA, COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE ATÉ 250 ALUNOS	06 MESES	R\$ 39.373,00	R\$ 236.238,00

1.4. ORGÃOS PARTICIPANTES:

a) Secretaria Municipal de Educação– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

1.5. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da lei 14.133/2021.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1.6. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses podendo haver prorrogação de acordo com o art. 107 da lei 14.133/2021, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício Financeiro. Com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, considerando tratar-se de prestação de serviços executados de forma contínua.

1.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Inicialmente merece apresentar o que dispõe o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, Estados, do Distrito Federal e Municípios no qual licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

2.2. Para tal, o pretense certame atenderá as normas e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021 norteando a legalidade dos atos administrativos. Assim, sugerimos que a contratação do referido objeto seja realizada através da Modalidade PREGÃO, do tipo ELETRÔNICO, por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, através do MENOR PREÇO proposto, considerando a futura e eventual prestação de serviço, de forma parcelada e de acordo com as demandas estimadas por cada Unidade Requisitante.

2.3. O objetivo é a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Educacionais Pré-Vestibular de Implantação e Manutenção de Curso Gratuito PRÉ-ENEM, por meio de Cursinho Popular Gratuito em espaços da Prefeitura Municipal de Salinópolis-PA, conforme quantitativos contidos neste Termo.

2.4. O serviço torna-se necessário na visão estratégica da administração, trata-se de prestação de serviço para atender a população de Salinópolis no âmbito educacional e o necessário no mercado de trabalho a partir da formação em nível superior, proporcionando condições adequadas para um processo de formação educacional e cidadã que possibilite aos estudantes viverem uma possibilidade de avanço social por meio da educação, em que possam sonhar com um futuro melhor; esta iniciativa municipal é baseada na necessidade de oferecer oportunidades de educação e preparação para jovens que desejam ingressar no ensino superior, tal solicitação se faz necessário para garantir o direito à educação que é parte de um conjunto de direitos chamados de direitos sociais conforme constituição federal de 1988.

2.5. O curso PRÉ-ENEM popular gratuito da prefeitura municipal de Salinópolis-PA é um serviço de educação voltado a preparação do aluno para o ingresso em cursos nas universidades públicas do país e de bolsas em instituições privadas.

2.6. A implantação e manutenção desse cursinho popular PRÉ-ENEM também contribui para o desenvolvimento educacional e social da região, preparando os estudantes para o ingresso em universidades e, conseqüentemente, para o mercado de trabalho.



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

3.1. A contratação decorrente deste procedimento licitatório será formalizada mediante termo de contrato. Os pedidos serão de forma parcelada e deverá ser fornecido de acordo com a solicitação da secretaria e conforme as especificações do termo de referência, em consonância com o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A modalidade de licitação escolhida para a realização da contratação, cujo critério de julgamento será o menor valor Global do item.

5.2. Poderão participar deste processo qualquer pessoa jurídica especializada nos Serviços discriminados acima, que satisfaçam as exigências do edital e seus anexos, preste serviço compatível com o objeto da contratação e realize, efetivamente, o serviço ofertado.

5.3. Para a prestação dos serviços de realização de cursos preparatórios pré-vestibulares, os eventuais interessados deverão ser pessoa jurídica, comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da lei nº 14.133/2021.

- I- Jurídica;
- II - Técnica;
- III - Fiscal, social e trabalhista;
- IV - Econômico-financeira.

Sustentabilidade

5.4. Quanto aos critérios de sustentabilidade, a empresa a ser contratada deverá se comprometer a promover o respeito a diversidade e a equidade, de forma a combater a discriminação que se baseia em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência que tenham o efeito de anular a igualdade de tratamento ou oportunidades, contribuir para erradicação do trabalho infantil e para proteger o adolescentes do trabalho ilegal, contribuir para eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório, bem como promover a saúde ocupacional prevenindo riscos e doenças relacionadas ao trabalho.

Subcontratação

5.5. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

5.6. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Condições de execução

- 6.1. A empresa fica obrigada a prestar os serviços solicitados, nas condições estabelecidas neste Termo, através da Autorização de Prestação de Serviço, no prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que configurada a vantajosidade.
- 6.2. A contratada deverá ministrar 04 (quatro) períodos de aulas de sexta a domingo de no mínimo 50 minutos cada, perfazendo uma carga horária total de 16 (dezesesseis) horas semanas compreendidos no período de maio a novembro, de acordo com o calendário a ser definido pela Secretaria de Educação, podendo ser alterado, conforme manifestação da Municipalidade. Caso o cronograma de execução das respectivas aulas, não possa ser eventualmente cumprido, a Secretaria de Educação poderá delimitar juntamente com a contratada, outros dias da semana, readequando de forma que venha a executar a integralidade das horas pactuadas.
- 6.3. Os docentes que irão ministrar as aulas, preferencialmente sejam especialistas e/ou mestres.
- 6.4. O conteúdo ministrado é o exigido pelo ENEM, e se houver alguma alteração do conteúdo por parte do ENEM o mesmo deve ser considerado pela contratada e implementado no conteúdo programático da contratada.
- 6.5. Deverão ser realizados no mínimo, dois simulados e três redações, em data a ser definida pela contratada no início da execução do contrato.
- 6.6. A contratante realizará um exame seleção/classificatório para TODOS os alunos interessados, a fim de selecionar os alunos com maior perspectiva de aproveitamento do curso oferecido pela Prefeitura Municipal de Salinópolis. A divulgação da data e horário para realização deste exame classificatório ficará a cargo da Contratante através da Secretaria Municipal de Educação.

Local e horário dos serviços

- 6.7. O serviço licitado deverá ser realizado/prestado imediatamente após o recebimento da ordem de serviço e de acordo com solicitação formal do órgão;
- 6.8. O serviço deverá ser realizado/prestado na Cidade de Salinópolis-Pá;
- 6.9. A aceitação dos serviços está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência;

7. GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.13. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.14. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.15. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.16. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.18. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.19. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.20. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

7.21. A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

8. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 9.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14. 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;
- 9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional (Pessoa Física) do Contador, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa.

9.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a longo prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

9.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.28. O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser o aprovado em Assembleia e a respectiva Ata registrada na Junta Comercial, devidamente publicada, sendo que o das de Capital Aberto deverá, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor (es) Independente (s);

9.29. O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário", contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial OU Cartório de Títulos e Documentos OU no Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), com seu respectivo Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

Qualificação Técnica

9.30. Comprovação de aptidão que prestou serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

9.30.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.30.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 236.238,00 (Duzentos e Trinta e Seis Mil, Duzentos e Trinta e Oito reais) conforme custos unitários apostos no Anexo abaixo:

LOTE UNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTIMADA DE MESES	MÉDIA/MÊS	TOTAL MÉDIO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



1	SERVIÇOS EDUCACIONAIS PRÉ-VESTIBULAR DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CURSO GRATUITO PRÉ-ENEM, POR MEIO DE CURSINHO POPULAR GRATUITO EM ESPAÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS-PA, COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE ATÉ 250 ALUNOS	06 MESES	R\$ 39.373,00	R\$ 236.238,00
---	--	----------	---------------	----------------

10.2. Contratante realizará um exame seleção/classificatório para TODOS os alunos interessados, a fim de selecionar os alunos com maior perspectiva de aproveitamento do curso oferecido pela Prefeitura Municipal de Salinópolis. A divulgação da data e horário para realização deste exame classificatório ficará a cargo da Contratante através da Secretaria Municipal de Educação.

10.3. A contratada deverá ministrar 04 (quatro) períodos de aulas de sexta a domingo de no mínimo 50 minutos cada, perfazendo uma carga horária total de 16 (dezesesseis) horas semanas compreendidos no período de maio a novembro, de acordo com o calendário a ser definido pela Secretaria de Educação, podendo ser alterado, conforme manifestação da Municipalidade. Caso o cronograma de execução das respectivas aulas, não possa ser eventualmente cumprido, a Secretaria de Educação poderá delimitar juntamente com a contratada, outros dias da semana, readequando de forma que venha a executar a integralidade das horas pactuadas.

10.4. Os docentes que irão ministrar as aulas, preferencialmente sejam especialistas e/ou mestres.

10.5. O conteúdo ministrado é o exigido pelo ENEM, e se houver alguma alteração do conteúdo por parte do ENEM o mesmo deve ser considerado pela contratada e implementado no conteúdo programático da contratada.

10.6. Deverão ser realizados no mínimo, dois simulados e três redações, em data a ser definida pela contratada no início da execução do contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista na dotação orçamentárias da Prefeitura Municipal de Salinópolis e órgãos participantes para o exercício de 2024, na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA	PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA
EDUCAÇÃO	1236201132.036 Programa Pré Vestibular Comunitário	33903900 outros serv. De terceiros pessoas jurídica



12. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados com data de liquidação a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, devidamente a

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

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

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

12.5. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento,

Liquidação

12.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

12.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 12.8.1 o prazo de validade;
- 12.8.2 a data da emissão;
- 12.8.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.8.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 12.8.5 o valor a pagar; e
- 12.8.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1 Efetuar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

13.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990).

13.1.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato' não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento da Prefeitura e suas secretarias.

13.1.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.1.5 Emitir Notas Fiscais/faturas dos serviços/bens efetivamente prestados, discriminando no corpo das mesmas, a descrição do produto à que se refere as notas, além do número e objeto do respectivo contrato a ser celebrado. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 13.1.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 13.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.1.8 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega (ou realização dos serviços), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.1.9 Prestar os serviços, objeto da contratação, de acordo com as solicitações da Prefeitura e suas secretarias, com a maior brevidade possível, conforme a disponibilidade de voo;
- 13.1.10 Prestar informação ao fiscal do contrato designado pela Prefeitura e suas secretarias sobre o melhor roteiro de viagem, horário e frequência de voos (partida/chegada);
- 13.1.11 Designar um profissional da empresa a ser contatado em casos excepcionais e urgentes, para pronto atendimento fora do horário comercial, nos finais de semana e feriados, por intermédio de serviço móvel celular ou outro meio a ser acordado.
- 13.1.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 13.1.13 Fornecer os produtos objeto deste Termo de Referência, observando todas as condições e prazos estabelecidos e, se necessário, reparar, corrigir, remover ou substituir, às expensas próprias, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verifiquem vícios ou defeitos resultantes da sua fabricação ou fornecimento, que o torne inadequado ou impróprio para os fins a que se destina;

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1. São obrigações da Contratante:
- 14.2. O acompanhamento e a Fiscalização da execução do contrato e recebimento do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 177 e 140 da Lei no 14.133/2021, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.
- 14.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 14.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo
- 14.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido
- 14.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



14.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

14.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.9. Aplicar à empresa vencedora, penalidades quando for o caso.

15. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5 Fraudar a licitação

15.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos

determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.8.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item





ESTADO DO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

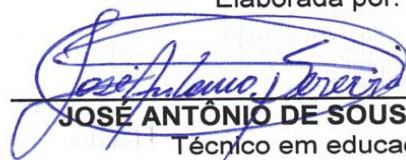
15.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

16.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/21, e legislação em vigor.

Salinópolis/PA, de 09 de abril de 2024

Elaborada por:


JOSE ANTÔNIO DE SOUSA PEREIRA
Técnico em educação

Aprovada por:

ANDREIA DO SOCORRO JUCA COIMBRA
Decreto Municipal nº 032/2024
Secretária Municipal de Educação