

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente termo de referência o credenciamento de pessoa física ou jurídica especializada para a prestação de serviços de artes marciais (judô), atividades esportivas e recreativas, a serem desenvolvidas junto aos estudantes regularmente matriculados no ensino fundamental da rede municipal de brejão/pe, com vistas à promoção do desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional dos educandos, de acordo com o edital e seus anexos.

### 2.0 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação decorre da necessidade de implementar e fortalecer ações complementares ao processo educacional no âmbito da rede municipal de ensino de Brejão/PE, por meio da oferta de atividades de artes marciais (judô), esportivas e recreativas direcionadas aos estudantes regularmente matriculados no ensino fundamental.

2.2 A prática sistematizada do judô e de atividades esportivas possui reconhecido impacto no desenvolvimento integral dos educandos, contribuindo não apenas para o aprimoramento das capacidades físicas — como coordenação motora, equilíbrio, resistência e disciplina corporal — mas também para o fortalecimento de competências cognitivas e socioemocionais, tais como concentração, autocontrole, respeito às regras, cooperação, resiliência e senso de responsabilidade.

2.3 No contexto da educação pública municipal, a ampliação de atividades extracurriculares estruturadas constitui importante estratégia de promoção da permanência escolar, redução da evasão, prevenção de situações de vulnerabilidade social e estímulo à formação cidadã. Além disso, tais atividades favorecem a inclusão social, a construção de vínculos comunitários e a promoção de hábitos saudáveis desde a infância.

2.4 Considerando que o Município não dispõe, em seu quadro permanente, de profissionais com formação técnica específica e habilitação adequada para a condução das atividades de judô e demais práticas esportivas e recreativas, faz-se necessária a contratação, por meio de credenciamento, de pessoa física ou jurídica especializada, apta a executar os serviços conforme as diretrizes pedagógicas estabelecidas no edital e seus anexos.

2.5 A medida visa assegurar a adequada prestação dos serviços, com observância aos princípios da eficiência, da qualidade e da continuidade das ações educacionais, garantindo aos estudantes da rede municipal acesso a atividades que contribuam efetivamente para o seu desenvolvimento integral.

### 3.0 JUSTIFICATIVA



3.1 A presente contratação se justifica pela necessidade de assegurar a implementação de atividades complementares de caráter esportivo, recreativo e formativo no âmbito da rede municipal de ensino de Brejão/PE, especificamente voltadas aos estudantes regularmente matriculados no ensino fundamental.

3.2 A inserção de práticas de artes marciais, especialmente o judô, bem como de atividades esportivas e recreativas estruturadas, constitui instrumento pedagógico relevante para o desenvolvimento integral dos educandos. Tais atividades contribuem de forma significativa para o aprimoramento das capacidades físicas, da coordenação motora, da disciplina e da consciência corporal, além de favorecerem o desenvolvimento cognitivo e socioemocional, estimulando valores como respeito, autocontrole, cooperação, perseverança e responsabilidade.

3.3 Sob a perspectiva educacional, a oferta dessas atividades fortalece o processo de ensino-aprendizagem, amplia o tempo e o espaço de formação dos estudantes e atua como importante mecanismo de prevenção à evasão escolar e à exposição a situações de vulnerabilidade social. Ademais, promove a inclusão, o convívio social saudável e a formação cidadã, alinhando-se às diretrizes da educação integral e às políticas públicas voltadas à promoção do esporte educacional.

3.4 Registre-se, ainda, que o Município não dispõe, em seu quadro funcional permanente, de profissionais com habilitação técnica específica e experiência comprovada para a condução das atividades de judô e demais práticas esportivas pretendidas, o que inviabiliza a execução direta dos serviços pela Administração. Nesse contexto, o credenciamento de pessoa física ou jurídica especializada revela-se medida adequada e necessária, permitindo a seleção de profissionais aptos a executar os serviços conforme as exigências técnicas e pedagógicas previstas no edital e seus anexos.

3.5 Assim, a contratação pretendida atende ao interesse público, promove a eficiência administrativa e viabiliza a oferta de atividades essenciais ao desenvolvimento integral dos estudantes da rede municipal, garantindo qualidade, regularidade e segurança na prestação dos serviços.

#### **4.0 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Arts. 72, 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006; 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Federal atualiza os valores estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos; Decreto Municipal nº 04, de 04 de janeiro de 2024, e legislação pertinente e consideradas as alterações posteriores das referidas normas.



## 5.0 CARACTERÍSTICAS NECESSÁRIAS DO SERVIÇO

5.1 A prestação dos serviços de artes marciais (judô), atividades esportivas e recreativas junto aos estudantes do ensino fundamental da rede municipal de Brejão/PE exige a observância de requisitos técnicos, pedagógicos e operacionais que assegurem qualidade, segurança e adequação ao público atendido.

5.2 Inicialmente, é indispensável que o profissional ou a empresa credenciada possua **qualificação técnica compatível com o objeto**, incluindo formação específica na modalidade de judô e experiência comprovada na condução de atividades esportivas voltadas ao público infante-juvenil. No caso do judô, é necessária habilitação reconhecida por entidade competente, graduação técnica adequada e, quando aplicável, registro ou vinculação à federação ou órgão representativo da modalidade.

5.3 Sob o aspecto pedagógico, as atividades devem ser desenvolvidas em consonância com princípios educacionais, observando a faixa etária dos estudantes, suas especificidades cognitivas e motoras, bem como as diretrizes da política educacional do Município. A metodologia aplicada deve priorizar o caráter formativo do esporte, promovendo disciplina, respeito, cooperação, inclusão e desenvolvimento socioemocional, e não apenas o desempenho competitivo.

5.4 No tocante à segurança, é imprescindível que a execução das atividades observe normas técnicas e protocolos adequados, garantindo a integridade física dos alunos. Isso inclui planejamento das aulas, utilização de equipamentos apropriados (tatames, uniformes adequados, materiais esportivos em bom estado de conservação), controle do número de participantes por turma e adoção de medidas preventivas contra acidentes.

5.5 Quanto às características operacionais, exige-se pontualidade, regularidade e cumprimento da carga horária estabelecida, bem como capacidade de organização das turmas e de articulação com a equipe pedagógica da unidade escolar. A prestação dos serviços deve ocorrer de forma contínua, com planejamento prévio das atividades, registro de frequência e, quando solicitado, apresentação de relatórios que permitam o acompanhamento e avaliação dos resultados alcançados.

5.6 Ademais, os serviços devem observar os princípios da Administração Pública, notadamente legalidade, eficiência, moralidade e interesse público, assegurando tratamento igualitário aos estudantes e postura ética no ambiente escolar.

5.7 Dessa forma, a adequada execução do objeto exige profissionais tecnicamente habilitados, pedagogicamente preparados, comprometidos com a formação integral dos educandos e aptos a prestar os serviços com qualidade, responsabilidade e observância às normas estabelecidas no edital e seus anexos.



## 6.0DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 O objeto compreende a prestação de serviços especializados de artes marciais (judô), atividades esportivas e recreativas a serem desenvolvidas junto aos estudantes regularmente matriculados no ensino fundamental da rede municipal de Brejão/PE, conforme diretrizes estabelecidas no edital e seus anexos.

6.2 Os serviços deverão ser executados de forma planejada, contínua e sistemática, observando cronograma previamente definido pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares atendidas.

### 6.2.1. Atividades de Judô

As atividades de judô deverão contemplar:

- Iniciação e fundamentos técnicos da modalidade (posturas, deslocamentos, pegadas, técnicas básicas de projeção e imobilização);
- Desenvolvimento de habilidades motoras específicas;
- Ensino dos princípios filosóficos e disciplinares do judô, como respeito, hierarquia, autocontrole e ética esportiva;
- Realização de exercícios práticos supervisionados, respeitando a faixa etária e o nível técnico dos alunos;
- Organização de turmas por faixa etária ou nível de aprendizagem, quando necessário;
- Avaliação periódica do desempenho e evolução dos participantes.

As aulas deverão ser conduzidas em ambiente adequado, com utilização de tatames e equipamentos apropriados, assegurando condições de segurança e prevenção de acidentes.

### 6.2.2. Atividades Esportivas

As atividades esportivas poderão abranger modalidades coletivas e individuais compatíveis com a estrutura disponível nas unidades escolares, tais como jogos pré-desportivos, circuitos motores, atividades de coordenação, resistência e flexibilidade.

Deverão ser desenvolvidas com enfoque educacional, priorizando:

- Estímulo à prática regular de atividade física;
- Desenvolvimento da coordenação motora global e específica;
- Trabalho em equipe e cooperação;
- Respeito às regras e espírito esportivo;
- Inclusão e participação de todos os estudantes.



### 6.2.3. Atividades Recreativas

As atividades recreativas deverão possuir caráter lúdico e pedagógico, contribuindo para o desenvolvimento cognitivo e socioemocional dos alunos. Poderão incluir:

- Jogos cooperativos;
- Dinâmicas de grupo;
- Brincadeiras orientadas;
- Atividades que estimulem criatividade, raciocínio e socialização.

### 6.2.4. Planejamento e Organização

Compete ao credenciado:

- Elaborar plano de trabalho contendo metodologia, objetivos, cronograma e descrição das atividades;
- Organizar as turmas conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- Controlar frequência dos alunos;
- Apresentar relatórios periódicos de execução e resultados, quando solicitado;
- Cumprir rigorosamente os horários e locais definidos para a prestação dos serviços.

### 6.2.5. Acompanhamento e Avaliação

A execução dos serviços será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação ou por servidor designado, podendo ser solicitados ajustes metodológicos visando à melhoria contínua das atividades.

Assim, o detalhamento dos serviços evidencia que a contratação não se limita à simples condução de atividades físicas, mas envolve planejamento pedagógico, execução técnica qualificada, acompanhamento sistemático e compromisso com o desenvolvimento integral dos estudantes da rede municipal de ensino.

## 6.0. VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa <https://www.bancodeprecos.com.br/> e Portais de Municípios no Estado de Pernambuco, na forma do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, relacionamos abaixo o preço médio de referência considerado satisfatório.

6.2. O valor global admitido para contratação do objeto supracitado, considerando todas as disposições do presente Termo de Referência é de **VALOR TOTAL R\$ 127.076,40 (cento e vinte e sete mil setenta e seis reais e quarenta centavos)**.



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT /HORA	QUANT /PROF	VALOR HORA	BANCO DE PREÇOS	PREÇO MÉDIO MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL
01	Credenciamento de pessoa física ou jurídica especializada para a prestação de serviços de artes marciais (judô).	40	01	R\$ 96,27	R\$ 3.851,00	R\$ 3.850,80	R\$ 3.850,80
02	Credenciamento de pessoa física ou jurídica especializada para a prestação de serviços de artes marciais (judô).	30	01	R\$ 96,27	R\$ 2.888,10	R\$ 2.888,10	R\$ 2.888,10
03	Credenciamento de pessoa física ou jurídica especializada para a prestação de serviços de atividades esportivas e recreativas.	40	01	R\$ 96,27	R\$ 3.850,80	R\$ 3.850,80	R\$ 3.850,80

6.3. As pesquisas realizadas estão anexas neste termo.

6.4. Resultante de pesquisa no sítio do Banco de Preços, <https://www.bancodeprecos.com.br/> tomada como parâmetro a média entre os preços cotados de contratos e prestação de serviços de mesma natureza, que será considerado como valor máximo admissível para a contratação, para o período de 12 (doze) meses.

6.5. Conforme a Instrução Normativa nº 65 de 07 de julho de 2021, o Método Matemático Aplicado foi a Média Aritmética dos preços obtidos – conforme “Consolidação de Preços”, anexo ao Termo de Referência.

## 7.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Os interessados deverão observar, na formulação de suas propostas, as seguintes condições:

7.1.1. Os valores deverão ser expressos em algarismos e por extenso; em caso de divergência prevalecerão os valores por extenso;

7.1.2. Indicar preço unitário, assim entendido o preço mês de serviço prestado.

7.1.3. Indicar preço total, assim entendido o preço para o período de 12 (doze) meses da prestação do serviço.

7.1.4. O prazo de validade das propostas deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, esse prazo será considerado no caso de omissão de informação a cerca do prazo; a negativa expressa desse prazo de validade ou a informação de outro menor será motivo para desclassificação da proposta;

7.1.5. Os preços propostos terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato;



7.1.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

## **8.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE, ALÉM DE OUTRAS QUE PODERÃO SER PREVISTAS NO EDITAL E CONTRATO:

8.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.4. 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;

8.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades; verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido;

8.6. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições pactuadas;

8.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;  
12.1.7. Preencher e enviar a Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

8.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela Contratada dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

8.9. 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.

8.10. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com os bens.

## **9.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 A Contratada deverá executar os serviços objeto do credenciamento com estrita observância às disposições do edital, do contrato e da legislação aplicável, especialmente os princípios que regem a Administração Pública e as normas pertinentes à Lei nº 14.133/2021, assumindo integral responsabilidade pela adequada execução das atividades.

9.2 Constituem obrigações da Contratada, dentre outras que possam estar previstas no instrumento convocatório e contratual:



1. **Executar os serviços com qualidade e regularidade**, conforme o plano de trabalho aprovado, cumprindo a carga horária, os locais e os cronogramas definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
2. **Disponibilizar profissional devidamente habilitado e qualificado**, com formação e experiência compatíveis com a prestação dos serviços de judô, atividades esportivas e recreativas, responsabilizando-se pela conduta técnica e disciplinar durante a execução das atividades.
3. **Observar rigorosamente as normas de segurança**, adotando todas as medidas preventivas necessárias à integridade física dos estudantes, inclusive quanto ao uso adequado de equipamentos e à organização das turmas.
4. **Planejar e organizar as atividades**, elaborando plano de execução contendo metodologia, objetivos, estratégias pedagógicas e critérios de acompanhamento da evolução dos alunos, quando exigido.
5. **Manter postura ética e profissional**, assegurando tratamento respeitoso, igualitário e inclusivo aos estudantes, servidores e demais integrantes da comunidade escolar.
6. **Controlar a frequência dos participantes** e apresentar relatórios periódicos de execução das atividades, sempre que solicitado pela Administração, permitindo o devido acompanhamento e fiscalização contratual.
7. **Comunicar imediatamente à Administração** qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, inclusive situações que envolvam segurança, disciplina ou necessidade de ajustes operacionais.
8. **Responsabilizar-se integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais**, quando aplicável, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os profissionais envolvidos na execução dos serviços e o Município.
9. **Manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento**, sob pena de rescisão contratual e demais sanções cabíveis.
10. **Submeter-se à fiscalização da Administração**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e adotando as providências necessárias para sanar eventuais irregularidades apontadas.
11. **Zelar pelo patrimônio público**, utilizando adequadamente os espaços e materiais disponibilizados pelas unidades escolares, respondendo por danos eventualmente causados por ação ou omissão.

9.3 A Contratada responderá integralmente pela execução dos serviços, assumindo os riscos inerentes à atividade e sujeitando-se às penalidades previstas no edital e no contrato em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado ou descumprimento das obrigações assumida

## 10 PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 presente instrumento terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 105, e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.



10.2 Nesse ponto, quadra salientar que o fundamental é delinear adequadamente os contornos da aplicação do conteúdo da norma de caráter excepcional contida no art. 107, Lei Federal nº 14.133/2021, que é permitir contratações não adstritas à vigência dos créditos orçamentários, desde que haja vantagem para a Administração Pública. Nesse sentido, buscar a interpretação adequada da norma, para que ela cumpra efetivamente a sua finalidade, significa inseri-la entre dois extremos possíveis: o da interpretação restrita (literal) e o da interpretação ampla (excessivamente liberal). Assim, o determinante para o estabelecimento de um prazo contratual diferenciado será sempre a existência de vantagem para a Administração, o que deverá estar adequadamente explicitado na motivação do ato administrativo. Em outras palavras, a norma confere à Administração a possibilidade de estabelecer prazos diferenciados (no máximo 60 meses) na contratação de serviços de forma continuada, notadamente para que sejam alcançados resultados mais eficientes e a um menor custo para a Administração.

10.3 Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da assinatura da Ordem de Execução de Serviços.

## 11.0 DO REAJUSTE

11.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## 12.0 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento do serviço será em moeda corrente nacional, por meio de Ordem/Transferência Bancária ou pagamento instantâneo, até o 15º (décimo quinto) dia útil após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração, e será depositado na conta corrente da Contratada, junto à agência bancária indicada pela mesma;

12.2 Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ/MF ou no CPF/MF do sócio, constantes na proposta de preços e no instrumento de Contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes;

12.3 O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Mensalmente, para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento de cada parcela.

12.4 Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal



apresentada durante processo de habilitação;

12.5 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 13.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

13.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

13.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP \times N \times I$ , onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento).

13.3. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

### 14.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência são provenientes do Orçamento Geral e do Fundo do Município, através da seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária	24	FME - Secretaria Municipal de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2027.0000	Manutenção das Atividades da Secretaria
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
	12.365.2701.2058.0000	Manut. Das Ativ. De Ed. Creche
	12.361.1201.2266.0000	FUNDEB 30%
Classificação Econômica	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
	3.3.90.36	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física



## 15.0 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- Der causa à inexecução parcial do contrato;
  - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - Der causa à inexecução total do contrato;
  - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
  - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. **Advertência:** Quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

I. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

II. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

15.2.1. **Multa:**

- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;



b. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021.

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

15.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

15.4. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

15.4.2. 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 (art. 156, § 8º).

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. 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.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. 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 (art. 159).



15.8. 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 Contrato 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 (art. 160).

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161).

15.10. 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 14.133/21.

## 16.0 RESCISÃO

16.1. Contratante poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.2. A Lei nº 14.133/2021 dedica o Capítulo VIII às hipóteses de rescisão contratual, por fatos posteriores ou supervenientes a sua celebração.

16.3. Pela Lei nº 14.133/2021, de acordo com art. 138, poderá ser extintos: unilateralmente pela Administração; consensualmente, por acordo entre as partes; ou por decisão arbitral/judicial.

16.4. Nos casos em que reste impossibilitada a prestação do serviço, por caso fortuito ou força maior, entre outros, a Contratante poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

16.5. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à Contratada ou por via postal, com aviso de recebimento ou qualquer outro mecanismo hábil.

16.6. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 17.0 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. Referente a execução da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, apresenta-se:

a. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



- b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## 18.0 DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

18.1. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato



deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

18.3. O acompanhamento da execução ficará a cargo da unidade requisitante dos serviços, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/21, cujo acompanhamento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma:

18.3.1. Consideram-se aceitos e aprovados os serviços que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Serviço firmada pela autoridade responsável.

18.3.2. Caso seja verificado alguma falha na execução, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para correção.

## **19.0 DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO CABE AO FISCAL DO CONTRATO**

19.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da prestação dos serviços;

19.1.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes na proposta apresentada, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;

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

19.1.3. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

19.1.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições da Proposta e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;

19.1.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

19.1.6. Recusar serviço diverso daquele que se encontra especificado no respectivo contrato ou ordem de serviços, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

19.1.7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

19.1.8. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;

19.1.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de



penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

## **19.2. CABE AO GESTOR DO CONTRATO**

19.3. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;

19.4. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

19.5. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

19.6. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

19.7. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

19.8. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

19.9. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

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

19.11. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

## **20.0 DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA:**

20.1 O presente objeto não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, salvo, havendo justificativa aceita e vantajosidade para o município, mediante autorização competente.

## **21.0 DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA**

21.1. A Licitante a ser contratada deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal e técnica. A proposta e os documentos remetidos deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, por servidor Membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

21.2. Conforme previsão contida no art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021: “A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.”



21.5.2. **Prova de inexistência** de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa** ou **Positiva com Efeito de Negativa**, (conforme Lei 12.440/2011, que poderá ser obtida através do endereço: (<http://www.tst.gov.br/certidao>).

## 21.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA – Art. 69, da Lei 14.133/2021.

21.6.1. A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

21.6.1.1. **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial** ou **Extrajudicial** expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida para a data designada para recebimento dos documentos e propostas, se outro prazo não constar do documento, e/ou,

21.6.2. **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial** ou **Extrajudicial** referente aos processos distribuídos pelo PJ-e (**Processos Judiciais Eletrônicos**) da sede da pessoa jurídica, sendo **1º e 2º grau**. Link: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>

21.6.3. Caberá ao licitante obter a **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial** ou **Extrajudicial**, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

21.6.4. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

21.6.5. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

## 21.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.7.1. A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

21.7.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de **atividade pertinente e compatível em características** com o objeto da licitação através da apresentação de no **mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica**, fornecido por **Pessoa Jurídica de Direito Público e/ou Privado**, com indicação da **prestação de serviço** de forma clara e objetiva, devendo o atestado conter: **além do nome do atestante, seu CNPJ/MF, endereço completo, telefone e afirmação** de que a **Empresa executou corretamente e de forma satisfatória, atendendo a todas as condições contratuais**. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

21.7.1.2. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

21.7.1.3. Comprovação da licitante de possuir em quadro, na data prevista para a realização da licitação, profissional(is) de nível superior na área de: Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, detentor(es) de **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprovem as



atividades compatíveis com o objeto do lote cotado, e que detenha de experiência comprovada igual ou superior a 01 (um) ano na prestação de serviços e assessoria e/ou consultoria.

21.7.1.4. Comprovação que a licitante possui em seu quadro técnico permanente ou em seu quadro de direção, na data de apresentação da documentação e da proposta, comprovados mediante o registro em **carteira de trabalho** ou **contrato de prestação de serviços**, um profissional de Nível Superior, que assinará pelos serviços prestados.

21.7.1.5. O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante deverão participar da execução do objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

## 22.0 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR

22.1. Aplicam-se ao presente procedimento as disposições constantes dos arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014 e Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.


## 23.0 DOS CASOS OMISSOS

23.1 As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

## 24.0 DO FORO

24.1 Na esteira do art. 92, da Lei Federal 14.133/2021 para as questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Garanhuns/PE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

**Brejão, 19 de fevereiro de 2026.**

  
**LUANA BATISTA MARTINS DE BARROS**  
Secretária Municipal de Educação  
Port. nº 005/2025.

