



## TERMO DE REFERÊNCIA

O PROCEDIMENTO OBEDECERÁ À LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, BEM COMO, À LEGISLAÇÃO CORRELATA, E DEMAIS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

### 1. DO OBJETO:

**1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES ESCOLARES, VISANDO APROFUNDAR QUESTÕES INERENTES À PRÁTICA DA GESTÃO ESCOLAR, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA-CE,** conforme condições e exigências estabelecidas nesse Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAPACITAÇÃO PARA GESTORES ESCOLARES VISANDO APROFUNDAR QUESTÕES INERENTES À PRÁTICA DA GESTÃO ESCOLAR. A CAPACITAÇÃO ABORDARÁ TEMAS COMO A GESTÃO DA ESCOLA COMO PROCESSO COLETIVO, A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO ESCOLAR, A ORGANIZAÇÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA PÚBLICA, O PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO, BEM COMO OPORTUNIDADES DE DIÁLOGOS E REFLEXÕES PARA O CRESCIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL DOS GESTORES, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA-CE, COM CARGA HORÁRIA DE 40H.	SERV	01	R\$ 53.106,67	R\$ 53.106,67

**1.2** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 53.106,67 (cinquenta e três mil e cento e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme custo(s) unitário(s) aposto(s) na tabela acima.

**1.3** Nos termos do artigo 95 da Lei 14.133/2021, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho.

**1.4** A contratação direta será realizada por inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021.

### 2. OBJETIVO DO CURSO

Atender demanda advinda da Secretaria Educação Básica do Município de Tejuçuoca-CE, que tem observado a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES ESCOLARES, VISANDO APROFUNDAR QUESTÕES INERENTES À PRÁTICA DA GESTÃO ESCOLAR, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA-CE.**

### 3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

O Contexto de mudanças e restrições no setor público, aliado à necessidade de melhoria na prestação dos serviços aos cidadãos, exigem o desenvolvimento de líderes capazes de mobilizar equipes, de gerenciar restrições de recursos, de



oxigenar processos de trabalho e de buscar soluções inovadoras, conduzir os trabalhos com foco na missão institucional e avaliar resultados alcançados.

A necessidade da contratação para realizar uma capacitação para gestores escolares é necessária para promover a melhoria da qualidade da educação pública, garantindo que os gestores tenham competências adequadas para liderar as escolas de forma eficaz e promover a aprendizagem dos estudantes. A capacitação visa fortalecer as habilidades de gestão, liderança, planejamento estratégico e tomada de decisão dos gestores, contribuindo para a melhoria dos índices educacionais e para a promoção de uma educação inclusiva e de qualidade para todos os estudantes, de acordo com os princípios estabelecidos na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### 4. PÚBLICO ALVO

- **GESTORES ESCOLARES;**

#### 5. DESCRIÇÃO DO CURSO

- **TEMA: GESTÃO E LIDERANÇA: ESCOLAS QUE CUIDAM**
- **CARGA-HORÁRIA: 40H**

#### EMENTA:

Aprofundamento das questões inerentes à prática dos gestores escolares. A gestão da escola como processo coletivo. A organização do trabalho escolar. A organização democrática da escola pública: bases legais e os desafios. Planejamento, acompanhamento e avaliação do trabalho pedagógico. Oportunidade de diálogos e reflexões que contribuam para o crescimento pessoal e profissional dos gestores escolares (diretores e coordenadores pedagógicos) com aprofundamento sobre o PPP-Projeto Político Pedagógico. Compreensão do espaço escolar como campo de atuação em prol da melhoria da qualidade do ensino e das dimensões da gestão escolar como articuladoras do impacto na construção da identidade da escola, de sua missão, de seu clima institucional e, acima de tudo, do seu impacto no processo ensino-aprendizagem.

#### OBJETIVOS

**2.1 Objetivo Geral:** Atender às demandas da gestão escolar em seus diversos contextos, estabelecendo um diálogo teórico-prático com a rotina dos gestores escolares, possibilitando o aprofundamento de concepções teóricas que dão sustentação às práticas de gestão;

**2.2. Objetivos Específicos:**

- a) Discutir conceitos estruturantes de administração e de gestão escolar e o processo histórico dessa gestão, com destaque nos aspectos legais; dispositivos jurídicos; fundamentos da gestão democrática e descentralização e autonomia da gestão escolar.
- b) Compreender a importância das relações interpessoais saudáveis no ambiente escolar e o desenvolvimento das competências socioemocionais.
- c) Discutir a importância dos Gestores Escolares como protagonistas das ações, com foco na liderança, na gestão participativa e colaborativa.
- d) Fortalecer a participação da Comunidade Escolar na reelaboração do Projeto Político-Pedagógico- PPP.
- e) Reconhecer o papel dos indicadores educacionais no planejamento das ações pedagógicas da escola.
- f) Conhecer sobre Liderança Escolar, de como desenvolver líderes, uma alternativa de diálogo e troca de experiências;

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:



**UNIDADE I** – Legislação educacional, gestão democrática e cultura organizacional.

**UNIDADE II** – Relações interpessoais, comunicação não-violenta e competências socioemocionais.

**UNIDADE III** – Protagonismo, Liderança e Gestão Participativa.

**UNIDADE IV**-. Avaliação da aprendizagem e gestão pedagógica dos resultados educacionais.

**UNIDADE V** – Liderança Escolar: trocas de experiências e boas práticas.

**UNIDADE VI**- Orientações teórico-práticas sobre Projeto Político-Pedagógico: conceituações.

## METODOLOGIA

O curso aborda questões inerentes à atuação dos gestores escolares com ênfase na pesquisa e na análise de práticas. Para tanto, serão desenvolvidas atividades de leitura, pesquisa-ação, análise de casos, produção de projetos e planos de ação.

## AVALIAÇÃO:

A avaliação se dará através da:

- Participação e frequência nos encontros;
- Autoavaliação;
- Construção de plano de ação;
- Orientações para visitar e reelaborar o Projeto Político-Pedagógico.

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Para a execução dos serviços propostos para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES ESCOLARES, VISANDO APROFUNDAR QUESTÕES INERENTES À PRÁTICA DA GESTÃO ESCOLAR, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA-CE**, a **CONTRATADA** garantirá para a consolidação do objeto solicitado:

**6.1** Formadores/mediadores: para atender as turmas descrito no objeto;

**6.2** Emissão de Relatórios descritivos e fotográficos das ações realizadas;

**6.3** Elaboração de materiais para realização do curso, tais como, identidade visual do evento, pasta personalizada, bloco de anotações, canetas, pincel atômico, material impresso, apostila, assim como materiais administrativos para coletar frequência, avaliação e certificação;

**6.4** Os serviços de palestra e/ou oficinas de formação continuada aos profissionais da educação serão realizados em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1** A CONTRATANTE obriga-se a:

**7.1.1** Emitir, em favor da CONTRATADA, e encaminhar-lhe a correspondente Nota de Empenho, com todas as informações necessárias e de praxe ao deslinde do ajuste do decorrente;

**7.1.2** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução do objeto;

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

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

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

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

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

7.1.8 Articulação, sensibilização e mobilização dos profissionais da educação para a participação do processo de assessoramento pedagógico e acompanhamento dos resultados do desempenho dos alunos.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

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

8.1.2. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

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

8.1.4. responsabilizar-se por todas as despesas incidentes direta ou indiretamente na execução do objeto, tais como: transporte, taxas, seguros, licenças, alvarás, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ou quaisquer outras formas relativas e indispensáveis ao perfeito fornecimento dos serviços;

8.1.5 Encaminhar a contratante a Nota fiscal/Fatura correspondente ao objeto da contratação.

8.1.6. Garantir espaço físico e infraestrutura para a realização de **CURSO PARA GRUPO GESTOR, SECRETÁRIOS E EQUIPE TÉCNICA** que envolvem atividades presenciais de formação.

8.1.7. Fornecer *coffee break* e almoço aos cursistas nos encontros presenciais.

## 9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O(s) contrato(s) terá(ão) vigência de 12 (doze) meses, respeitando as disposições da legislação atinente.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento poderá ser realizado em parcelas a depender da execução (carga horária executada), mediante o fornecimento ao contratante de Nota Fiscal Eletrônica, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo artigo 68 da Lei 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após a respectiva apresentação;

- 10.1.1. 1ª parcela: 20% do valor contratual com execução da carga horária de 8h;  
2ª parcela: 20% do valor contratual com execução da carga horária de 8h;  
3ª parcela: 20% do valor contratual com execução da carga horária de 8h;  
4ª parcela: 20% do valor contratual com execução da carga horária de 8h;  
5ª parcela: 20% do valor contratual com execução da carga horária de 8h.

**10.1.2** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**10.1.3** Constatando-se 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;

**10.1.4** 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;

**10.1.5** 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;

**10.1.6** 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;

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

**10.3.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**10.3.3** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**11.1** A fiscalização será exercida pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, sendo o fiscal suplente, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

**11.2** Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

**11.2.1** Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

**11.2.2** Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.



**11.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

**11.4** Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável e no TR, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

**11.5** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

**11.6** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

**11.7** A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**12.1** Para fins de justificativa de preço solicitado por uma empresa ou instrutor a ser contratado Dispensa de Licitação, a orientação doutrinária e jurisprudencial indica que o preço solicitado pode ser comparado com o preço praticado pela própria empresa em outros cursos similares realizados para atender a outras entidades.

**12.2** os preços praticados são de mercado, itens que demonstram, sem maiores aprofundamentos, que os valores estão adequados ao praticado, notadamente considerando-se a pesquisa de preço em apenso aos autos

**12.3** O notório professor Jacoby Fernandes, assim se manifesta no seu livro Contratação de Treinamento:

“Para serviços prestados com exclusividade, seja por notório especialista, seja por só existir um prestador de serviços, o entendimento majoritário é o seguinte: [...] quando contratar a realização de cursos, palestras, apresentações, shows, espetáculos ou eventos similares, demonstre a título de justificativa de preços, que o fornecedor cobra igual ou similar preço de outros com quem contrata para evento de mesmo porte, ou apresente as devidas justificativas”.

**12.4** Assim, conclui-se que o valor cobrado pelo prestador de serviço a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** é o mesmo praticado em contratações anteriores, conforme nota fiscal apresentados.

## 13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO /PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO	NOMENCLATURA
08	03	12.361.0221.2.021	154000000	33903900	33903999	FUNDEB EDUCAÇÃO

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.a** recusa injustificada da CONTRATADA em aceitar ou retirar a nota de empenho dentro do prazo estabelecido pela administração, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se as penalidades legais estabelecidas;



**14.2** Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA, no que couber, as sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei 14.133/2021.

### **13 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**13.2.** Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

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

**APROVO** o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Tejuçuoca/CE, 28 de abril de 2024

---

**JOSÉ VIRGILIO MATOS CASTRO**  
Secretário (a) de Educação



**ANEXO I**

**DA DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVAS**

**DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA GESTORES ESCOLARES, VISANDO APROFUNDAR QUESTÕES INERENTES À PRÁTICA DA GESTÃO ESCOLAR, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA-CE.**

ITEM	CÓDIGO/ CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
01	70	CAPACITAÇÃO PARA GESTORES ESCOLARES VISANDO APROFUNDAR QUESTÕES INERENTES À PRÁTICA DA GESTÃO ESCOLAR. A CAPACITAÇÃO ABORDARÁ TEMAS COMO A GESTÃO DA ESCOLA COMO PROCESSO COLETIVO, A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO ESCOLAR, A ORGANIZAÇÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA PÚBLICA, O PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO, BEM COMO OPORTUNIDADES DE DIÁLOGOS E REFLEXÕES PARA O CRESCIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL DOS GESTORES, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA-CE, COM CARGA HORÁRIA DE 40H.	SERV.	01	R\$ 53.106,67	R\$ 53.106,67
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 53.106,67</b>

O valor global estimado para contratação será de R\$ 53.106,67(Cinquenta e três mil e cento e seis reais e sessenta e sete centavos).

Tejuçuoca/CE, 28 de abril de 2024

**JOSÉ VIRGILIO MATOS CASTRO**  
Secretário (a) de Educação



## ANEXO II

### DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66)

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.

1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.5. PROCURAÇÃO, se for o caso, pode ser apresentada em formato público, em plena validade ou, específica, devendo ser confeccionada de acordo com o modelo anexo.

#### 2. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO (Art. 67) será restrita a:

2.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá ser apresentado em papel timbrado, com identificação do assinante, que a empresa forneceu produtos/serviços compatíveis, e características com o objeto da presente licitação.

a.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.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.

#### 3. RELATIVA À HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68)

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, provas, documentos e declarações:

3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

3.3. Prova de inscrição e regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.4. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

3.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



#### 4. RELATIVA À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69)

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- 4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado nos termos da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor;
- 4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 4.3. Prova de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 4.3.1. Entende-se por “valor estimado da contratação” como o valor final vencido pelo licitante.

Tejuçuoca/CE, 28 de abril de 2024

---

**JOSÉ VIRGILIO MATOS CASTRO**  
Secretário (a) de Educação