

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação para Aquisição de Bens e Contratos e Servi  os
(Conforme a Lei Federal n  14.133/21)

1. Demandante: Fundo Municipal de Educação de Pau D'Arco - PA.

2. DO OBJETO

O presente procedimento tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVI  O EM SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL COM ÊNFASE NA GESTÃO DE DADOS CADASTRAIS, HISTÓRICOS ESCOLARES DOS ALUNOS MATRICULADOS, GESTÃO PEDAGÓGICA, DIÁRIO DE CLASSE PARA LANÇAMENTOS DE FREQUÊNCIA ATENDENDO A DEMANDA DAS UNIDADES MUNICIPAIS DE ENSINO DE PAU D'ARCO-PA, De acordo com as especificações, quantidades e informações constante no presente Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n  14.133/2021) trouxe mudanças significativas nos procedimentos de contratação pública, exigindo maior transparência, eficiência e controle. Considerando a necessidade de modernização e otimização dos processos administrativos e pedagógicos das unidades de ensino do município de Pau D'Arco- PA, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de servi  o em Sistema Integrado de Gestão Educacional com as seguintes finalidades:

3.2. Eficiência na Gestão de Dados: O sistema permitirá a centralização, atualização e organização dos dados cadastrais dos alunos, garantindo maior segurança, acessibilidade e confiabilidade das informações.

3.3. Gestão de Histórico Escolar: A digitalização e controle dos históricos escolares asseguram a integridade dos registros acadêmicos, facilitando a emissão de documentos e a transferência de alunos, além de atender à legislação educacional vigente.

3.4. Aprimoramento da Gestão Pedagógica: A ferramenta possibilita o acompanhamento em tempo real do desempenho dos alunos, do planejamento dos professores e das atividades pedagógicas, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino.

3.5. Diário de Classe Eletr nico: A funcionalidade de lançamento de frequência e notas por meio digital proporciona agilidade, redução de erros e maior controle da assiduidade e rendimento escolar, além de facilitar a comunicação entre a escola, professores e gestão municipal.

3.6 Transparência e Controle Social: A adoção de um sistema integrado contribui para a transparência na gestão educacional, permitindo o acesso a relatórios gerenciais e indicadores que subsidiam políticas públicas mais eficazes.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de gestão escolar, com instruções passo a passo para o processamento de atividades pedagógicas, administrativas e operacionais nas unidades de ensino, conforme tabela abaixo:

ITEM	UND	DESCRIÇÃO
1	Serviço	Software 01 com módulos: Acadêmicos, Pedagógicos, Diário de Classe, Portal do Aluno/Responsável.

5.1. Detalhamento dos serviços a serem prestados:

A empresa contratada prestará os serviços descritos no "objeto" deste Termo de Referência, através de visitas presenciais à sede do Município, utilizando equipamentos e instalações municipais, além de atendimento remoto por meio de e-mail ou outros meios tecnológicos. O serviço envolverá também o esclarecimento de dúvidas sobre questões administrativas, que serão tratadas por telefone ou correspondência eletrônica, bem como a realização de visitas presenciais entre uma e três vezes por semana, para fornecer esclarecimentos personalizados e realizar treinamentos aos servidores e secretários.

a) Implantação e Suporte ao Sistema de Gestão Escolar:

A empresa contratada deverá realizar a implementação do sistema de gestão escolar, incluindo as seguintes atividades:

- **Implantação do Sistema:** A empresa será responsável por implantar o sistema de gestão escolar no município, configurando todas as funcionalidades necessárias para o controle e gestão das informações escolares, como matrículas, frequência, histórico escolar, e desempenho acadêmico.
- **Treinamento e Capacitação:** A empresa deverá fornecer treinamento completo aos servidores municipais envolvidos na gestão escolar, garantindo que todos os usuários do sistema tenham pleno conhecimento de suas funcionalidades e saibam como utilizá-lo adequadamente no dia a dia da administração escolar.
- **Suporte Técnico Contínuo:** A empresa fornecerá suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial, para solucionar eventuais dúvidas ou problemas que possam surgir durante a utilização do sistema, garantindo o seu pleno funcionamento.
- **Consultoria na Gestão de Dados e Relatórios:** A empresa auxiliará na organização e gestão dos dados escolares, como a atualização de informações sobre matrículas, frequências, notas e documentos acadêmicos, além de prestar suporte na geração de relatórios que atendam às necessidades administrativas e legais do município.
- **Manutenção e Atualização do Sistema:** A empresa deverá realizar a manutenção periódica do sistema, garantindo sua atualização conforme novas necessidades educacionais ou mudanças na legislação. Isso inclui atualizações de software, correções de falhas e melhorias no desempenho do sistema.
- **Monitoramento e Avaliação:** A empresa realizará o monitoramento contínuo do desempenho do sistema, avaliando a eficácia das ferramentas implementadas e propondo melhorias quando necessário para garantir que o sistema atenda plenamente às necessidades da gestão escolar do município.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A presente contratação está fundamentada no artigo 74, inciso III, da Lei 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas

de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

6. DO PRAZO E DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

6.1. O valor estimado do contrato para a contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência será de R\$19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais) anual, conforme o orçamento previamente elaborado e as condições de fornecimento do sistema de gestão escolar

6.2. DO PRAZO E LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO E DURAÇÃO DO CONTRATO

6.3. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada no prazo de 30 dias a contar da assinatura do contrato e deverá ser concluída conforme o cronograma de implementação acordado entre as partes, respeitando as etapas estabelecidas para a entrega do sistema, capacitação dos servidores e demais serviços descritos neste Termo.

6.4. Os serviços serão realizados nas instalações do Município de Pau D'Arco/PA, nas dependências do Poder Executivo Municipal, bem como por meio de atendimento remoto (e-mail, telefone, videoconferência ou outros meios tecnológicos), conforme necessário.

6.5. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado por até 3 meses após o término do contrato, de acordo com o interesse das partes e mediante as condições previstas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas referente ao presente contrato correrão por conta das seguintes dotações:

Ação: Manutenção do Fundo Municipal de Educação.

Fonte: 1500,1001

Descrição do Recurso: impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. De Pessoa Jurídica.

Ação: Manutenção da Atividade da Secretaria de Educação.

Fonte: 1500.1001

Descrição do Recurso: impostos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serv. De Pessoa Jurídica.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Execução do Contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021. Cada parte será responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Impedimentos e Suspensão do Contrato

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, sendo registradas tais circunstâncias por meio de apostila, sem a necessidade de novo aditivo contratual.

9.3. Comunicação entre as Partes

As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito

sempre que o ato exigir tal formalidade. O uso de mensagem eletrônica será admitido para esse fim, desde que observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

9.4. Convocação de Representante da Contratada

O órgão ou entidade contratante poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências que exijam cumprimento imediato, sempre que houver necessidade de esclarecimentos ou ações urgentes no desenvolvimento do contrato.

9.5. Reunião Inicial e Plano de Fiscalização

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial, a qual servirá para apresentação do plano de fiscalização. Este plano deverá conter informações sobre as obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução do objeto do contrato, plano complementar de execução (se houver), método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

9.2. Procedimento para Transição e Finalização do Contrato

9.2.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

9.2.2. Concluindo a entrega de todos os itens, objetos desta contratação, se estiverem em perfeitas condições de entrega e atestados pelo fiscal ou substituto do contrato, após efetuados todos os testes e verificações necessárias, bem como recebida toda a documentação exigida neste Termo de Referência e nos demais documentos contratuais, serão recebidos provisoriamente pelo fiscal e/ou substituto, por meio do Termo de Recebimento Provisório emitido pela contratada juntamente com os documentos exigidos.

9.2.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato ou seus respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput.

9.3. Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento

9.3.1. Os itens descritos no Termo de Referência serão acompanhados, controlados, fiscalizados e avaliados por servidor designado pelos gestores das referidas secretarias.

9.3.2. Os atos de fiscalização serão exercidos no interesse da administração pública e não eximem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e sua ocorrência não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes.

9.3.3. Quaisquer exigências da fiscalização relacionadas ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

9.4. Fiscalização Técnica

9.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas, visando garantir os melhores resultados para a administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI).

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

9.4.3. Se identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para ajuste (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III).

9.4.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato sobre qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas fora de sua competência, para que sejam tomadas as providências cabíveis (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).

9.4.5. Caso ocorram falhas que possam inviabilizar a execução do contrato dentro dos prazos estabelecidos, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V).

9.4.6. O fiscal técnico informará ao gestor sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou prorrogação do contrato (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

9.4.7. Em caso de desconformidade contínua na prestação do serviço, além dos fatores redutores, deverão ser aplicadas as sanções à contratada, conforme previstas no ato convocatório.

9.5. Fiscalização Administrativa

9.5.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, pagamentos, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios, quando necessário (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022).

9.5.2. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo tomará as providências necessárias, reportando ao gestor do contrato para que tome as medidas cabíveis quando ultrapassado o limite de sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).

9.5.3. A fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

- Verificação de regularidade fiscal (federal, estadual/distrital e municipal);
- Inspeção de qualidade e conformidade;
- Acompanhamento de cronograma e prazos;
- Avaliação de desempenho e satisfação;
- Monitoramento ambiental e social.

9.6. Gestor do Contrato

9.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato, como ordem de compra, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, além de elaborar relatório para verificar a necessidade de adequação do contrato (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

9.6.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato sobre ocorrências e medidas adotadas, informando à autoridade superior quando necessário (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

9.6.3. O gestor monitorará as condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, reportando eventuais problemas ao relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).

9.6.4. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com base em indicadores de desempenho, e das penalidades aplicadas, se houver (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

9.6.5. O gestor tomará providências para formalizar processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, conforme o artigo 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo setor competente (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

9.6.6. O gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e providências para aprimoramento das atividades da administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

9.6.7. O gestor enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme estabelecido no contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuraria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior de acordo com Art. 137, inciso II da Lei 14.133/21.
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislao pertinente, cumprindo as determinaes dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condies de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovao, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificaes do memorial descritivo ou instrumento congnere.
- 9.17. Não permitir a utilizao de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condio de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilizao do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigaes assumidas, todas as condies exigidas para habilitao na licitao;
- 9.19. Guardar sigilo sobre todas as informaes obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratao, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei não 14.133, de 2021;
- 9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.22. A empresa obriga-se a manter durante a execuo do contrato, em compatibilidade com as obrigaes por ela assumida, todas as condies de habilitao e qualificao que são exigidas nesta licitao;
- 9.23. A empresa obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10. REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO.

11.1. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relao que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuio da administrao para a justa remunerao do serviço, objetivando a manuteno do equilíbrio econmico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execuo do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando área econmica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei não 14.133/2021.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIO E PAGAMENTO.

12.1 CRITÉRIOS DE MEDIO

12.1.1 A avaliao da execuo do objeto utilizar os relatórios para aferio da qualidade da prestao dos serviços.

12.1.2 Será indicada a reteno ou glosa no pagamento, proporcional  irregularidade verificada, sem prejuízo das sanes cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.1.3 não produzir os resultados acordados,

12.1.4 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

12.1.5 A utilizao do IMR não impede a aplicao concomitante de outros mecanismos para a avaliao da prestao dos serviços.

12.2Do recebimento

12.2.1Os serviços serão recebidos provisoriamente e definitivamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.2.2O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

12.2.3O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

12.2.4O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

12.2.5Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

12.2.6o 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;

12.2.7o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

12.2.8Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.2.9O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.2.10A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.2.11O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.2.12Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.2.13Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.2.14Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.2.15 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

12.2.16 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.2.17 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.2.18 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.2.19 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.2.20 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.2.21 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.2.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.3 Liquidação

12.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

12.3.2 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

12.3.3 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3.4 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;

12.3.5 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.

12.3.6A 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).

12.3.7 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.

12.3.8 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.

12.3.9 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.

12.3.10 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.

12.4 Prazo de pagamento

12.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

12.5 Forma de pagamento

12.5.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12.5.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.5.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

12.5.6 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, contendo o objeto do serviço executado, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data do ateste na Nota Fiscal/Fatura.

12.5.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes aos serviços, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.5.8. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5.9. A CONTRATADA/CONTRIBUINTE regularmente inscrita no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (Simples), nos termos da Lei Complementar nº 147, de 2022, não sofrerá a retenção tributária do subitem anterior. No entanto o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.5.10 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

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

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PUBLICIDADE.

13.1. O contrato terá a sua vigência de até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado nas hipóteses do Artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

13.2. O Contrato terá seu extrato publicado de acordo com a legislação e no Diário Oficial da Câmara Municipal de Pau D'arco - PA, e a sua integral, após assinada será disponibilizada no mesmo.

14. DAS PENALIDADES.

14.1. O atraso injustificado no início da execução deste Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, a ser calculado sobre o valor anual do Contrato, sem prejuízo das demais sanções, inclusive as previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, que será aplicada na forma seguinte:

- a) atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2%;
- b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4%, calculada sobre o valor do bem em atraso, limitada ao máximo de 10%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Executivo.

14.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no ato convocatório e neste instrumento, a Município de Pau D'arco - PA poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito, quando a licitante deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes a entrega dos bens, a critério do Executivo Municipal;
- b) multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor da nota de empenho;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no setor financeiro do CONTRATANTE, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis após a respectiva notificação;

14.4. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela cobrada ou descontada por ocasião do pagamento efetuado pelo CONTRATANTE.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.4O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.6A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.7Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.8O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.9Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.10Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.11Indenizações e multas.

15.12A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.13O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

16. DA RESCISÃO.

16.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a III do art. 138, da Lei Federal de nº 14.133/21;
- b) Amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardando-se o interesse público;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

16.2. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

16.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

17.1. Este Termo de Referência deverá ser lido e interpretado na íntegra, antes da apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

17.2. É facultado a Autoridade Superior, em qualquer fase do andamento do processo de dispensa de licitação, a promoção da diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.3. Fica assegurado ao executivo mediante justificativa motivada o direito de a qualquer tempo e no interesse do Município de Pau D'arco - PA, anular a futura contratação.

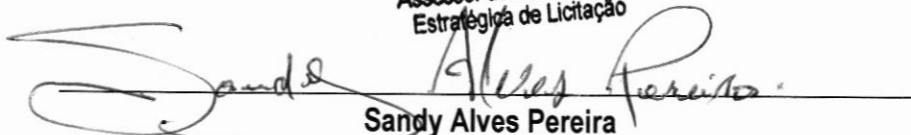
17.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo administrativo.

18. DO FORO.

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Termo de Referência, fica eleito o Foro da Comarca de Redenção/PA com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Pau D'arco - PA, 27 de janeiro de 2025.

Sandy Alves Pereira
Portaria nº 013/2025-GPM/PD
Assessor de Planejamento
Estratégia de Licitação



Sandy Alves Pereira

Departamento de Compras do Município de Pau D'arco - PA
Portaria nº 013/2025-GPM/PD

APROVAÇÃO

Considerando as informações prestadas nesse presente documento, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, determinando, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.



Caio de Almeida Miranda
Secretário de Educação De Pau D'arco - PA
Portaria nº 007/2025-GPM/PD