

TERMO DE REFERÊNCIA

1. BASE LEGAL

1.1. A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 75, inciso II, bem como, Decreto Municipal nº 04 de 23 de janeiro 2023.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica em assessoria educacional, com o objetivo de oferecer suporte estratégico, técnico e pedagógico à Secretaria Municipal de Educação, no município de Maturéia-PB, conforme especificações constantes nos itens a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica em assessoria educacional, com o objetivo de oferecer suporte estratégico, técnico e pedagógico à Secretaria Municipal de Educação, visando ao aprimoramento da gestão educacional, ao acompanhamento de políticas públicas, à formação continuada de profissionais da educação e ao fortalecimento das práticas pedagógicas no âmbito da rede municipal de ensino, no município de Maturéia-PB, compreendendo: Metodologia de Trabalho: • Fornece suporte técnico e consultivo para a equipe gestora e pedagógica da Secretaria; • Diagnosticar e propor melhorias em áreas-chave da educação municipal; • Desenvolver estratégias para a gestão eficiente dos recursos educacionais e humanos; • Monitorar e avaliar o desempenho educacional, estabelecendo metas indicadores de sucesso; • Realização de diagnósticos situacionais para identificar as principais	12	Mês	R\$: 3.813,33	R\$: 45.759,96

necessidades e desafios; - Elaboração de um planejamento estratégico educacional alinhado às metas da Secretaria; - Treinamentos e workshops para aprimorar as competências dos gestores, professores e equipe técnica; - Assessoria na criação, monitoramento e avaliação de projetos voltados para o desenvolvimento do ensino; - Implementação de programas específicos, como educação integral e alfabetização; - Criação e monitoramento de indicadores de qualidade e desempenho educacional; - Análise dos resultados com foco em ajustes e melhoria contínua; - Consultoria para implementação de tecnologias educacionais; - Capacitação para o uso de plataformas de gestão escolar e ferramentas digitais de aprendizagem; - Demais orientações relativas a Assessoria Educacional.					
VALOR GLOBAL ESTIMADO:					R\$ 45.759,96

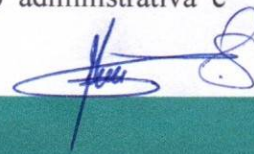
2.2. Com base na média dos preços obtidos nas pesquisas, o valor da contratação é de R\$ 45.759,96 (quarenta e cinco mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa e seis centavos).

2.3. Para determinar a estimativa de custos, a administração pública realiza uma pesquisa de preços de mercado, consultando contratos anteriores, bem como cotações com fornecedores especializados. Essa pesquisa visa obter uma média de valores praticados para serviços similares, garantindo que a estimativa seja compatível com os preços de mercado e assegurando a economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A estimativa dos gastos para a contratação teve como objetivo uma previsão precisa sobre os custos totais do contrato, esse levantamento é fundamental para garantir que a contratação esteja dentro do orçamento previsto, respeitando os limites financeiros do município e assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Prestação de suporte técnico especializado à Secretaria Municipal de Educação, contemplando orientações relacionadas ao planejamento educacional, gestão administrativa e



pedagógica, acompanhamento de programas educacionais e análise de indicadores de desempenho.

3.2. Acompanhamento e assessoramento contínuo das ações desenvolvidas pela Secretaria, mediante reuniões periódicas, atendimentos presenciais e/ou remotos, emissão de pareceres técnicos e orientações sempre que necessário.

3.3. Auxílio na elaboração, acompanhamento e monitoramento de planos, projetos, relatórios, diagnósticos, instrumentos de planejamento e demais documentos relacionados à gestão educacional municipal.

3.4. Orientação quanto ao cumprimento das normas e legislações educacionais vigentes, bem como das diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle e pelos programas vinculados ao Ministério da Educação.

3.5. Apoio técnico na análise dos resultados educacionais, incluindo indicadores de desempenho, avaliações externas e demais mecanismos de monitoramento da qualidade da educação municipal.

Capacidade de atendimento tempestivo às demandas da Secretaria Municipal de Educação, garantindo eficiência, continuidade e qualidade na prestação dos serviços.

3.6. Elaboração de relatórios periódicos das atividades executadas, contendo o detalhamento das ações desenvolvidas, orientações prestadas e resultados alcançados durante a execução contratual.

3.7. A contratada deverá realizar 01 (uma) visita técnica presencial semanal à Secretaria Municipal de Educação de Maturéia/PB, para acompanhamento das atividades, orientação técnica e suporte às demandas da gestão educacional.

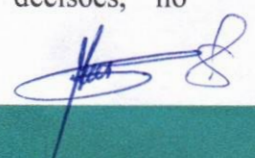
4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica em assessoria educacional justifica-se pela necessidade de fortalecer a gestão educacional do Município de Maturéia/PB, proporcionando suporte estratégico, técnico e pedagógico à Secretaria Municipal de Educação, visando ao aprimoramento das políticas públicas educacionais e à melhoria contínua da qualidade do ensino ofertado na rede municipal.

A complexidade das demandas educacionais contemporâneas exige acompanhamento especializado para o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pela Secretaria, especialmente no que se refere ao cumprimento das metas estabelecidas pelos instrumentos de planejamento educacional, à correta aplicação dos recursos públicos destinados à educação, ao atendimento das exigências dos órgãos de controle e à implementação de programas e projetos educacionais promovidos pelos governos federal e estadual.

A assessoria técnica contribuirá para o aperfeiçoamento dos processos administrativos e pedagógicos, oferecendo orientação quanto à elaboração de planos, projetos, relatórios e demais instrumentos de gestão, bem como apoio na análise de indicadores educacionais, no acompanhamento de resultados de avaliações externas e na definição de estratégias voltadas à elevação dos índices de desempenho escolar.

Além disso, a contratação possibilitará suporte técnico contínuo à equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação, promovendo maior eficiência na tomada de decisões, no



desenvolvimento de ações de formação e acompanhamento pedagógico, na organização da documentação educacional e no atendimento às demandas dos diversos programas governamentais vinculados à educação básica.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e vantajosa para a Administração Pública, uma vez que proporcionará apoio especializado capaz de contribuir para o fortalecimento da gestão educacional, a melhoria dos serviços prestados à comunidade escolar e o alcance dos objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação de Maturéia/PB, observando os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

5. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

5.1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso III, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual é exigido nas contratações de serviços e/ou produtos de valores superiores a R\$ 10 Milhões, podendo ser dispensando com base em Parecer Técnico do Órgão demandante, justificando as razões técnicas, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma do serviço apresentada, foi dispensada a instrução a elaboração dos estudos técnicos preliminares.

6. DA ANÁLISE DE RISCOS

6.1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 004/2023, em seu artigo 2º inciso IV, onde a Análise de Risco só será exigida nas contratações de valores superiores a R\$ 1 Milhão, no qual contemplará a identificação objetiva dos: “Riscos Prováveis”; da “Solução Identificada para Mitigação dos Riscos”; e dos “Responsáveis” pelos riscos identificados, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de serviço apresentada, foi dispensada a instrução a elaboração da referida análise.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

7.1.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução da entrega do objeto e ainda:

- a) Manter atualizada as certidões durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esse processo;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) O **CONTRATADO** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras e não poderão transfigurar o objeto da contratação;
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade

superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

h) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

i) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

j) 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DA CONTRATANTE

8.1.O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

a. Promover todas as ações junto aos diversos Setores da Prefeitura do Município de Maturéia, pertinentes à obtenção dos dados, informações, relatórios, arquivos e subsídios necessários boa execução do objeto deste contrato;

b. Efetuar os pagamentos pelos efetiva execução dos serviços devida à CONTRATADA, na forma e prazos estabelecidos no presente contrato;

c. 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;

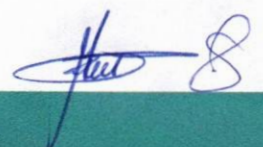
d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

e. 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;

f. A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

f.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias;

f.2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, através de Dispensa, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

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

HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

9.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento;

9.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.7. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

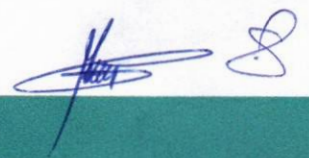
9.2.8. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.9. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.2.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.2.11. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço

– FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;



9.2.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.13. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.14. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.2.15. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.16. Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

10. DA ALTERAÇÃO CONTRATO

10.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 à 136 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA VALIDADE DA PROPOSTA

11.1. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias.

12. DA EXECUÇÃO, DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



12.2. Prazo de início da execução: a execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Maturéia/PB, CNPJ nº 01.612.689/0001-78, situada na Praça José Alves da Costa, nº 75, Centro, Maturéia/PB, observando-se as condições e prazos estabelecidos pela Administração Municipal.

12.3. O objeto a ser executado pela vencedora estará sujeito a aceitação pela Contratante, ao qual caberá o direito de recusar, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado no Edital. O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, no que lhes for aplicável, e proceder-se-ão na forma seguinte:

12.3.1. Provisoriamente, mediante recibo do representante do CONTRATANTE, na nota fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.

12.3.2 Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento provisório e da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante atesto da Nota Fiscal.

12.3.3. Caso os produtos estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA obrigarse-á a adotar providências no sentido de adequá-los e/ou substituí-los de acordo com o prescrito neste Termo, às suas expensas, no prazo de até 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

12.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

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

12.6. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

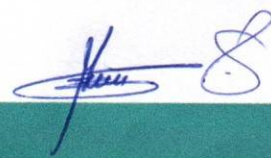
12.7. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.8. 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 nº 14.133, de 2021;

12.9. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente entregues pela Contratada, em conformidade com as especificações constante no contrato e proposta vencedora.

12.10. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no Edital, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante.

12.11. No caso do não cumprimento do prazo estabelecido acima, as faturas serão atualizadas financeiramente pelo IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado, publicado pela revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas), calculado "pró-rata die", considerando-se o mês do efetivo pagamento e o mês da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada;



PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de deduzir do pagamento devido à **CONTRATADA** às importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

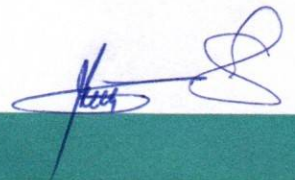
13. SANÇÕES

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- dar causa à inexecução total do contrato;
- IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III- impedimento de licitar e contratar;
 - IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



13.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Maturéia, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I- quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

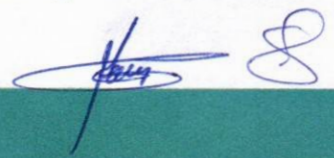
13.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.3. O licitante ainda será responsabilizado nos termos do Decreto Municipal nº 143/2025 de 26 de setembro de 2025 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública.

14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou



execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

14.2. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

14.3. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) ou serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

15. DA CONTRATAÇÃO

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

15.2. O fornecedor vencedor será convocada para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, podendo ser prorrogado por uma única vez, sendo convocado por meio de Publicação no Jornal Oficial do Município e/ou site www.maturéia.pb.gov.br.

15.2.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três dias) dias, a contar da data de seu recebimento.*

15.2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

15.3. Nos termos do Art. 91, §4º, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, será verificada a regularidade fiscal do contratado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

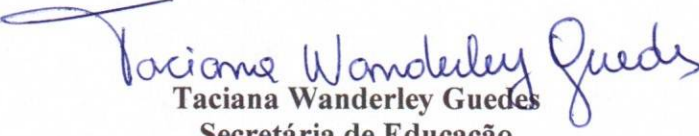
16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. A despesa com o objeto correrá por conta da dotação orçamentária oriundos do Orçamento de 2026, na dotação da secretaria solicitante: **02.030 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. 12 361 1002 2009** Manutenção das Atividades do MDE, incluindo a emenda impositiva de nº 04 – 1.500.1001 Recursos não Vinculados de Impostos – Manutenção e desenvolvimento do ensino – 0122 3390.3500 SERVIÇOS DE CONSULTORIA. 12 361 1002

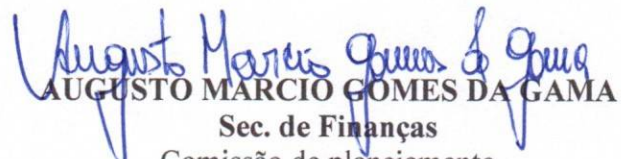


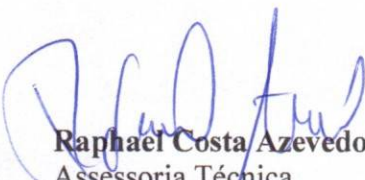
2011 Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%, incluindo a emenda impositiva de nº 05 e 08 – 1.540.0000 Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 0163 3390.3500 SERVIÇOS DE CONSULTORIA.

Maturéia – PB, 12 de Junho de 2026.

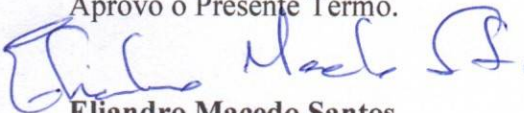

Taciana Wanderley Guedes
Secretária de Educação
Responsável pela Elaboração


VALERIA BARBOSA SILVA WANDERLEY
Sec. de Administração
Comissão de planejamento


AUGUSTO MARCIO GOMES DA GAMA
Sec. de Finanças
Comissão de planejamento


Raphael Costa Azevedo
Assessoria Técnica
Responsável pela Elaboração

Aprovo o Presente Termo.


Eliandro Macedo Santos
Prefeito Constitucional