COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls Nº 86
Processo Nº 095/26
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL PARA ELABORAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, ATUALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE PROJETOS E AÇÕES NO SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE – SIMEC, VISANDO AO APOIO TÉCNICO DO MUNICÍPIO NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES RELACIONADAS AO PROGRAMA EI MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação compreende a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, destinados a apoiar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração, cadastramento, acompanhamento, atualização, monitoramento e regularização de projetos, ações, informações e demandas relacionadas ao SIMEC e aos programas educacionais vinculados ao Ministério da Educação.

1.3. Os serviços compreenderão, entre outras atividades pertinentes ao objeto:

a) levantamento e análise das demandas educacionais do Município relacionadas aos sistemas e programas do Ministério da Educação;

b) orientação técnica para elaboração e cadastramento de projetos e ações no SIMEC;

c) apoio técnico na elaboração e adequação de propostas e projetos educacionais;

d) acompanhamento dos projetos e ações cadastrados;

e) monitoramento de pendências, diligências, notificações e solicitações de complementação;

f) orientação quanto às providências necessárias para saneamento de pendências;

g) acompanhamento dos prazos e etapas dos procedimentos;

h) atualização das informações necessárias nos sistemas oficiais, quando demandada pela Administração;

i) emissão de relatórios técnicos acerca da situação dos projetos e ações acompanhados;

j) orientação aos servidores municipais envolvidos na execução e acompanhamento das políticas educacionais;

k) acompanhamento das alterações de procedimentos, orientações e normas expedidas pelo Ministério da Educação e demais órgãos competentes.

2 – DA PADRONIZAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Pag Nº 87
Processo Nº 093/26
Rubrica

2.1. A contratação observará, no que couber, o princípio da padronização previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à definição uniforme dos procedimentos, entregas, relatórios e demais elementos necessários à execução do objeto.

2.2. A padronização deverá considerar as características próprias dos sistemas oficiais utilizados pelo Ministério da Educação, especialmente o SIMEC, bem como as orientações e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes.

3 – DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria educacional, de natureza predominantemente intelectual, cuja execução demanda conhecimento técnico específico relacionado à gestão educacional, elaboração e acompanhamento de projetos e utilização dos sistemas oficiais do Ministério da Educação.

3.2. A contratação será processada mediante **Dispensa de Licitação, na forma eletrônica**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado da contratação permaneça dentro do limite legal atualizado e sejam atendidos os demais requisitos previstos na legislação e na regulamentação aplicável.

3.3. A contratação não gera vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade pelos encargos decorrentes da relação com seus empregados, prepostos ou colaboradores.

4 – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços serão contratados conforme o item, unidade, quantidade e estimativa de preços constantes da planilha abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	___	MÊS	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria educacional para elaboração, acompanhamento, atualização e monitoramento de projetos e ações no SIMEC, visando ao apoio técnico do Município nas ações relacionadas ao Programa EI Manutenção do Ministério da Educação – MEC, incluindo orientação técnica, acompanhamento de projetos, monitoramento de pendências, diligências, prazos, atualização de informações, elaboração de relatórios e	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
88
Pag. Nº
093126
Processo Nº
Rubrica

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
			suporte aos servidores municipais responsáveis.		
			VALOR TOTAL ESTIMADO		**R$ 25.000,00**

4.2. A quantidade indicada na planilha será definida pela Administração considerando o período de execução contratual e a necessidade de acompanhamento técnico das demandas relacionadas ao objeto.

4.3. A unidade de medida poderá ser mensal, caso a contratação seja estruturada para prestação continuada durante a vigência contratual, devendo a Administração definir o quantitativo efetivamente necessário antes da publicação do procedimento.

4.4. Os serviços deverão contemplar todas as atividades necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo admitida cobrança adicional por atividades que estejam compreendidas na descrição dos serviços.

5 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. O prazo de execução observará o período de vigência contratual e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.3. Eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando juridicamente admitida e desde que demonstrados o interesse da Administração, a necessidade da continuidade do serviço e o atendimento dos requisitos legais.

6 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação decorre da necessidade de disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação suporte técnico especializado para o adequado planejamento, elaboração, cadastramento, acompanhamento e monitoramento de projetos e ações educacionais inseridos ou relacionados ao SIMEC.

6.2. O adequado acompanhamento das ações vinculadas ao Ministério da Educação exige conhecimento específico dos procedimentos, sistemas, orientações, critérios e prazos estabelecidos pelos órgãos responsáveis.

6.3. A ausência de acompanhamento técnico especializado poderá ocasionar inconsistências nas informações, perda de prazos, manutenção de pendências, dificuldades no acompanhamento das propostas e comprometimento da adequada execução das ações educacionais.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls. Nº 89
Proc. Nº 093/26
Rubrica

6.4. A contratação busca proporcionar à Administração suporte técnico especializado, sem transferência da responsabilidade decisória ou administrativa do Município, permanecendo sob responsabilidade dos agentes públicos competentes a tomada de decisões e a validação das informações prestadas.

6.5. A necessidade da contratação e os quantitativos deverão estar devidamente demonstrados nos documentos preparatórios do processo, especialmente no Documento de Formalização da Demanda e, quando exigível, no Estudo Técnico Preliminar.

7 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria educacional, com suporte à Secretaria Municipal de Educação durante a vigência contratual.

7.2. A solução deverá proporcionar, no mínimo:

a) diagnóstico das demandas existentes;

b) orientação técnica aos responsáveis municipais;

c) apoio na elaboração e cadastramento de projetos e ações;

d) acompanhamento dos projetos cadastrados;

e) monitoramento das pendências existentes;

f) acompanhamento de diligências e solicitações dos órgãos competentes;

g) acompanhamento dos prazos;

h) orientação para regularização de pendências;

i) atualização das informações necessárias;

j) elaboração de relatórios de acompanhamento;

k) suporte técnico remoto e/ou presencial, conforme a necessidade da Administração.

7.3. A solução deverá considerar o ciclo de execução do serviço, desde o levantamento da demanda até o acompanhamento das providências e apresentação das informações necessárias à Administração.

8 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto.

8.2. Os profissionais responsáveis pela execução deverão possuir conhecimento compatível com as atividades de assessoria e consultoria educacional, elaboração e acompanhamento de projetos e utilização dos sistemas oficiais do Ministério da Educação.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha Nº 90
Processo Nº 093/26
Rubrica

8.3. A contratada deverá observar as normas, manuais, orientações e procedimentos expedidos pelo Ministério da Educação e demais órgãos competentes.

8.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

8.5. Da subcontratação

8.5.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

8.5.2. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer quando expressamente autorizada pela Administração e desde que não prejudique a execução do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pelos serviços.

8.6. Da garantia contratual

8.6.1. Não será exigida garantia contratual de execução, considerando a natureza, o valor e as características do objeto, salvo se devidamente justificada disposição diversa no instrumento de contratação.

9 – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de execução

9.1.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, conforme estabelecido pela Administração.

9.1.2. Os serviços serão executados de forma contínua durante o período de vigência contratual, conforme as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação.

9.1.3. A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza da demanda.

9.1.4. Quando necessária a realização de atividades presenciais, a contratada deverá comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação ou a outro local indicado pela Administração, mediante prévio alinhamento.

9.1.5. O atendimento remoto poderá ocorrer por telefone, videoconferência, correio eletrônico, aplicativos de comunicação institucional ou outras ferramentas disponibilizadas ou autorizadas pela Administração.

9.1.6. A contratada deverá prestar suporte técnico sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, observados os prazos e condições definidos pela fiscalização.

9.1.7. A contratada deverá manter registro das atividades relevantes realizadas, possibilitando o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

9.2. Entregas

9.2.1. Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar relatórios contendo, no mínimo:

a) atividades realizadas;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha Nº 91
Processo Nº 093/26
Rubrica

b) projetos e ações acompanhados;

c) pendências identificadas;

d) providências recomendadas;

e) situação das demandas acompanhadas;

f) demais informações relevantes para o acompanhamento da contratação.

10 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração.

10.3. Compete ao fiscal acompanhar a execução dos serviços, verificar sua conformidade, registrar ocorrências e comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades.

10.4. Compete ao gestor coordenar o acompanhamento da execução contratual, adotar as providências administrativas cabíveis e promover os atos necessários à adequada gestão do contrato.

10.5. As comunicações entre o Município e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se meios eletrônicos para comunicações operacionais.

10.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

11 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, quando a contratação possuir execução mensal, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços e do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

11.2. A fiscalização verificará, entre outros aspectos:

a) cumprimento das atividades previstas;

b) atendimento das demandas encaminhadas;

c) acompanhamento dos projetos e ações;

d) apresentação dos relatórios, quando exigidos;

e) cumprimento dos prazos;

f) qualidade e adequação dos serviços prestados.

11.3. Poderá haver retenção ou glosa proporcional no pagamento quando constatada irregularidade na execução, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha Nº 92
Processo Nº 093/26

11.4. A contratada deverá corrigir, sem ônus adicional, falhas ou inconsistências decorrentes de sua atuação.

12 – DO RECEBIMENTO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas.

12.2. Constatadas irregularidades, a contratada será comunicada para realizar as correções necessárias.

12.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou da proposta.

12.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e adequação dos serviços prestados, mediante atesto do responsável competente.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto.

13 – DA LIQUIDAÇÃO

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a Administração procederá à liquidação da despesa, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

13.2. Para fins de liquidação, será verificado se a documentação apresentada contém os elementos necessários à identificação do contrato, período de execução, valor devido e eventuais retenções tributárias.

13.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da situação pela contratada.

13.4. A Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada antes da realização do pagamento.

14 – DO PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa e o atesto da execução dos serviços pelo responsável pela fiscalização.

14.2. O pagamento será realizado no prazo estabelecido no instrumento contratual e na legislação aplicável.

14.3. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos poderão ser atualizados na forma prevista no contrato e na legislação aplicável.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
93
Pag. Nº
093/126
Processo Nº
Rubrica

15 – DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para conta indicada pela contratada.

15.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária.

15.3. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

15.4. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional e faça jus ao tratamento tributário diferenciado, deverão ser observadas as disposições da legislação específica.

16 – DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

16.2. Havendo prorrogação contratual e observada a legislação aplicável, poderá ser concedido reajuste após o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação do índice definido no instrumento contratual.

16.3. O índice de reajuste deverá ser definido pela Administração no instrumento de contratação, considerando a natureza do objeto e os parâmetros adotados na formação do preço.

17 – DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Forma de seleção

17.1.1. A contratação será realizada por **Dispensa Eletrônica**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado permaneça dentro do limite legal e sejam observados os demais requisitos da contratação direta.

17.1.2. O fornecedor será selecionado pelo critério de **menor preço**, observadas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e neste Termo de Referência.

17.1.3. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo tributos, encargos, mão de obra, deslocamentos, despesas administrativas e demais custos diretos e indiretos.

17.2. Condições prévias

17.2.1. Antes da contratação, serão verificadas as condições de participação e a eventual existência de sanções que impeçam a contratação com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros e sistemas oficiais aplicáveis.

17.2.2. Constatada situação impeditiva, o fornecedor não poderá ser contratado enquanto perdurar a restrição.

17.3. Habilitação jurídica

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Rubrica

17.3.1. O fornecedor deverá apresentar documentação de habilitação jurídica compatível com sua natureza jurídica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Aviso de Contratação Direta.

17.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.4.1. Deverão ser comprovadas as condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigíveis, incluindo, quando aplicável:

a) inscrição no CNPJ;

b) regularidade perante a Fazenda Nacional;

c) regularidade perante o FGTS;

d) regularidade perante a Justiça do Trabalho;

e) regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, quando exigível;

f) demais documentos previstos na legislação e no Aviso de Contratação Direta.

17.5. Qualificação técnica

17.5.1. Quando devidamente justificado pela Administração, poderá ser exigida comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

17.5.2. A exigência de qualificação técnica deverá guardar pertinência e proporcionalidade com as características do objeto, sendo vedadas exigências excessivas ou desnecessárias.

17.5.3. Poderá ser exigida comprovação da disponibilidade de profissional ou equipe com conhecimento compatível com a execução dos serviços, quando devidamente justificada nos autos.

17.6. Declarações

17.6.1. O fornecedor deverá apresentar as declarações exigidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Aviso de Contratação Direta, inclusive quanto ao cumprimento das condições de habilitação e inexistência de impedimentos à contratação.

18 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, observados os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

18.2. A pesquisa de preços deverá considerar as características específicas do objeto, o período de execução, os quantitativos definidos e os preços praticados no mercado.

18.3. O mapa de preços, a pesquisa realizada e a respectiva justificativa integrarão o processo administrativo de contratação.

18.4. O valor estimado da contratação será de: **R$ 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais)**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls nº 95
Processo Nº 093/26
Rubrica

8.5. Para fins de contratação por dispensa fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, deverá ser observado o limite legal vigente na data da contratação.

19 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município.

19.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

8 CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL
02.05	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02.05.04.122.0004	ADMINISTRAÇÃO GERAL
02.05.04.122.0004.2011.0000	MANUT.FUNC. DA SEC. DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL
02.11	FUNDO DE EDUCAÇÃO – FUNDEB
02.11.12.361.0011	EXPANS. E MELHORIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
02.11.12.361.0011.2072.0000	MANUT. FUNC. ESC. DO ENSINO FUNDAMENTAL - 30%
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL
02.16	MANUT. E DESENVOLV. DO ENSINO - MDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Doc. Nº 96
Proc. Nº 093/26
Processo Nº
Rubrica

02.16.12.361.011	EXPANS. E MELHORIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
02.16.12.361.0011.2119.0000	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

19.3. A indicação da dotação orçamentária deverá ser confirmada pelo setor competente antes da formalização da contratação.

19.4. Quando a vigência ultrapassar o exercício financeiro, deverão ser observadas as disposições legais relativas à disponibilidade e à previsão orçamentária para os exercícios subsequentes.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Constituem obrigações da contratada:

a) executar integralmente os serviços contratados;

b) disponibilizar profissionais capacitados e em quantidade adequada à execução do objeto;

c) cumprir os prazos estabelecidos pela Administração;

d) prestar informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização;

e) acompanhar as atualizações e orientações expedidas pelo Ministério da Educação e demais órgãos competentes;

f) comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto;

g) corrigir falhas decorrentes da execução dos serviços;

h) manter sigilo sobre documentos e informações obtidos durante a execução;

i) manter as condições de habilitação durante a execução contratual;

j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;

k) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão comprovadamente atribuível à contratada;

l) não utilizar informações obtidas durante a execução para finalidade diversa daquela relacionada ao objeto contratado.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Doc. nº 97
Processo Nº 093/26
Rubrica

21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. Constituem obrigações da contratante:

a) fornecer as informações e documentos necessários à execução dos serviços;

b) disponibilizar, dentro de suas possibilidades, acesso às informações necessárias;

c) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

d) comunicar à contratada eventuais falhas ou irregularidades;

e) efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições contratuais;

f) designar servidor responsável pela fiscalização e interlocução com a contratada;

g) prestar os esclarecimentos necessários à execução do objeto;

h) analisar e validar as informações, documentos e projetos que dependam de decisão ou manifestação da Administração.

22 – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

22.1. A contratada deverá observar, no que couber, a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

22.2. As informações, documentos e dados disponibilizados pelo Município deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do objeto.

22.3. A contratada deverá adotar medidas adequadas para impedir acesso, divulgação, cópia ou utilização indevida das informações às quais tenha acesso.

22.4. Ao término da contratação, deverão ser observadas as orientações da Administração quanto à devolução, guarda ou eliminação dos dados e documentos disponibilizados.

23 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O fornecedor ou contratado que cometer infrações administrativas ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observados os requisitos legais:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Folha nº 98
Processo Nº 093126
Rubrica

23.3. A aplicação das sanções observará a legislação vigente, a gravidade da conduta, os danos eventualmente causados à Administração e os demais critérios legalmente estabelecidos.

24 – DA RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

24.1. A contratada será responsável pela execução integral dos serviços e responderá pelos danos decorrentes de sua atuação, quando comprovadamente causados por ação ou omissão de seus profissionais ou prepostos.

24.2. A contratada não poderá transferir integralmente a terceiros as responsabilidades assumidas no contrato.

24.3. A prestação de assessoria e consultoria não implica transferência à contratada das competências administrativas próprias dos agentes públicos municipais.

24.4. As decisões administrativas, validações, aprovações e demais atos de competência do Município permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes.

25 – DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

25.1. As empresas participantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados no procedimento de contratação.**25.2.** A falsidade de documento ou informação poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.**25.3.** Todos os documentos que integram o procedimento deverão ser interpretados de forma conjunta, observando-se a legislação aplicável e as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência e no contrato.**25.4.** Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Zé Doca/MA, 19 de agosto de 2026.

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Município de Zé Doca – MA

DESPACHO

Aprovo o presente Termo de Referência, considerando a necessidade da contratação e as justificativas apresentadas pelo setor requisitante, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

LEOTILDE DIAS SILVA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 007/2025