



TERMO DE REFERÊNCIA

Ao Setor de Compras
Sra. **Manoela dos Santos Ferreira**

Encaminhamos o termo de referência abaixo:

Origem/Secretaria	Responsável	Número
Núcleo do Termo de Referência	Naiara dos Santos Dias de Jesus	NTR92026

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), VOLTADA À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE BUSCA ATIVA ESCOLAR NA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE MAPEAR, LOCALIZAR E IDENTIFICAR CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM IDADE ESCOLAR QUE SE ENCONTRAM FORA DA ESCOLA, POR MEIO DE FERRAMENTAS DE ANÁLISE DE DADOS E GEORREFERENCIAMENTO, POSSIBILITANDO A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EFICAZES DE INCLUSÃO ESCOLAR E COMBATE À EVASÃO.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de fortalecer e aprimorar as ações voltadas à inclusão escolar, à garantia do direito à educação e à redução da evasão e do abandono escolar na rede pública municipal de ensino. Verifica-se que, atualmente, o Município não dispõe de ferramenta tecnológica específica e integrada que possibilite o mapeamento, a localização e o acompanhamento sistemático de crianças e adolescentes em idade escolar que se encontram fora da escola, o que limita a capacidade de planejamento, monitoramento e execução de políticas públicas eficazes nessa área.

Nesse contexto, justifica-se a contratação de solução tecnológica em modelo Software as a Service (SaaS) destinada à realização de busca ativa escolar, fundamentada em análise de dados, cruzamento de informações e recursos de georreferenciamento, permitindo a identificação precisa de estudantes excluídos da rede de ensino, bem como o direcionamento de ações estratégicas e intersetoriais para sua reinserção e permanência no ambiente escolar.

Adicionalmente, a solução deverá contemplar ferramentas pedagógicas e de gestão escolar integradas, tais como diário de classe eletrônico, lançamento e acompanhamento de notas, frequência escolar e planejamento de aulas, contribuindo para a modernização dos processos administrativos e pedagógicos, o aprimoramento do acompanhamento do desempenho dos estudantes e o fortalecimento da gestão educacional como um todo.

A contratação encontra-se alinhada às diretrizes e metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação, promovendo a ampliação das taxas de matrícula, a melhoria dos indicadores educacionais e a eficiência da gestão pública. Como consequência, gera benefícios diretos ao Município, incluindo o incremento dos repasses do FUNDEB, além de assegurar maior eficiência administrativa, transparência, controle das informações e sustentabilidade dos processos no âmbito da educação municipal.



3. PRODUTOS/SERVIÇOS

ID	Descrição	Tipo	Unidade	Quantidade
103723	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), VOLTADA À EXECUÇÃO DE AÇÕES DE BUSCA ATIVA ESCOLAR NA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE MAPEAR, LOCALIZAR E IDENTIFICAR CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM IDADE ESCOLAR QUE SE ENCONTRAM FORA DA ESCOLA, POR MEIO DE FERRAMENTAS DE ANÁLISE DE DADOS E GEORREFERENCIAMENTO, POSSIBILITANDO A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EFICAZES DE INCLUSÃO ESCOLAR E COMBATE À EVASÃO.	Serviço	MÊS	12

4. ENDEREÇOS

ID	CEP	Endereço	Complemento	Num	Bairro	Estado	Cidade
3691	44718000	Avenida José Ferreira da Silva	Prefeitura	s/n	Centro	Bahia	Ourolândia

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Documento com foto, podendo ser Cédula de Identidade ou documento equivalente dos sócios e representantes legais da empresa;

b) Registro Comercial e alterações no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações quando for o caso, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto deste edital.

a.1.) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

6. DA PROPOSTA

1. A proposta deverá ser datilografada/impressa em papel timbrado da empresa. Sendo redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo a razão social da empresa, CNPJ, endereço completo, inclusive CEP, nome e código da Agência Bancária e número da conta corrente da empresa e os valores UNITÁRIOS E TOTAIS da proposta, bem como ser assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa.

2. O prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. Caso a proposta seja omissa quanto ao prazo de validade, prevalecerá o fixado neste item.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. 1.1. DA IMPLANTAÇÃO

1.1.1 A implantação do software ocorrerá de forma presencial na sede da CONTRATANTE, e deverá ser concluída em até 7 (sete) dias úteis, contados da assinatura do contrato, compreendendo as atividades de:

1.1.1.1 Instalação do software;

1.1.1.2 Customização e configuração do software para atender eventuais necessidades do município, se for o caso

1.2. DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

1.2.1 A capacitação e treinamento compreende atividades coletivas na forma presencial com o objetivo de auxiliar os profissionais do município no uso do software adquirido.

1.2.2 A capacitação e treinamento deverá ser realizada por profissional de nível superior na área de Tecnologia da Informação (TI) com experiência na área de implantação de software.

1.2.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 20 (vinte) horas de capacitação e treinamento;

1.2.4 O CONTRATANTE disponibilizará local adequado para realização da capacitação;

1.2.5 A capacitação ocorrerá na sede do CONTRATANTE.

1.3. DO SUPORTE TÉCNICO

1.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar central de suporte, em língua portuguesa, através de número de telefone e e-mail para registro de chamados.

1.3.2 A central deve estar disponível, nos dias úteis (segunda a sexta feira, exceto feriados



nacionais e locais), para receber chamados das 9h às 12h e das 14h às 18h durante a vigência do contrato.

1.3.2.1 O suporte técnico deverá abranger:

1.3.2.2 Parametrização e funcionamento da solução;

1.3.2.3 Interrupção na prestação do serviço;

1.3.2.4 Problemas e incidentes relacionados com o ambiente de instalação – servidor de aplicações, banco de dados; integração com outros serviços, como correio eletrônico, etc.;

1.3.2.5 Dúvidas sobre operação dos softwares;

1.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SOFTWARES/HARDWARES

1.4.1 Principais funcionalidades

1.4.2 Descrição detalhada das especificações técnicas dos softwares/hardwares:

1. Base de Dados Populacional: A solução deve possuir banco de dados próprio, com pelo menos 70% da população local do município cadastrada, contendo dados de identificação pessoal, contatos, endereço e escolaridade dos indivíduos. A população de referência será IBGE 2022.

2. Mapeamento por Faixa Etária e Localidade: A solução deve permitir mapear e identificar pessoas em idade escolar que não estejam matriculadas, organizadas por faixa etária, zona de localização e bairro/localidade.

3. Dashboard Gerencial com Indicadores: A solução deve dispor de um dashboard interativo com informações sobre a quantidade total de pessoas residentes no município e o número de matrículas registradas, com possibilidade de visualização por faixa etária e bairro/localidade.

4. Geração de Relatórios Personalizados: A solução deve possibilitar a emissão de relatórios em formato PDF, contendo a relação de pessoas em idade escolar que estão fora da escola, incluindo os seguintes dados: nome, contato, nível de escolaridade e última escola frequentada, organizados por bairro/localidade.

5. Adequação à Legislação de Proteção de Dados: A ferramenta deve conter política de privacidade clara e objetiva, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014) e o Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD).

6. Termos e Condições de Uso: Deve conter Termos e Condições de Uso claros, que assegurem a confidencialidade, o tratamento adequado e o armazenamento seguro dos dados, também em conformidade com a LGPD.

7. Controle de Acesso Condicionado ao Aceite: O sistema deve impedir o acesso aos seus recursos caso o usuário não aceite previamente os Termos e Condições de Uso.

8. Registro de Metadados do Aceite: A solução deve registrar metadados do aceite aos termos, como: data e hora do aceite, sistema operacional, versão do sistema, navegador, tipo de dispositivo (desktop/mobile/tablet/SmartTV), endereço IP, entre outros.

9. Validação de Dados Cadastrais na Receita Federal: O sistema deve possuir integração para validação automática de CPF, nome e data de nascimento diretamente com a base da Receita Federal, a fim de garantir a confiabilidade dos dados e evitar erros de digitação.

10. Gestão Escolar: A solução deverá contar com módulo integrado para gerenciamento de dados escolares, permitindo o controle de matrículas, turmas, emissão de documentos, além de funcionalidades pedagógicas como lançamento de notas, frequência, diário de classe online, planejamento de aulas e geração de relatórios de acompanhamento do desempenho dos alunos.

1.5 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.



1.6 A Prova de Conceito será o momento em onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU), e consistirá em:

1.6.1 Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, (noventa por cento) das especificações e funcionalidades de cada módulo definidas neste termo de referência;

1.7 A prova de conceito será realizada de forma presencial e será aberta aos demais participantes;

1.8 Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;

1.9 Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer 100% (cem por cento) dos requisitos constantes no item 4.4.2 deste Termo de Referência;

1.10 As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, fazer constar um pronunciamento ao final, que será constado em ata;

1.11 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

1.12. A CONTRATADA deverá realizar uma apresentação do software demonstrando as funcionalidades abaixo relacionadas que serão avaliadas pela comissão de forma objetiva se atende ou não a cada requisito individualmente:

2. O prazo de vigência do Termo de Contrato é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos e condições permitidos pelo art. 107, da Lei Federal 14.133/2021.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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



8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.13.1. 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. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor.
2. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias.
3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes ao objeto, 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 iniciará-se após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
4. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
5. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6. As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Município, existentes nas dotações vigentes do ano em curso.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - b) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
5. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial do Contrato/Nota de Empenho.
6. O pedido de cancelamento da entrega de determinado serviço só será aceito, se não comprometer o andamento normal dos serviços.
7. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao MUNICÍPIO DE OUROLÂNDIA/BA ou a terceiros quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da entrega ou causados por seus empregados ou prepostos.
8. A entrega dos serviços será acompanhada por servidor da secretaria municipal de saúde, podendo o mesmo, recusar, quaisquer serviços que não estejam de acordo com as especificações deste Termo.
9. Não transferir a outrem o serviço, objeto da nota de empenho, no todo ou em parte, sem a prévia



e expressa anuência do MUNICIPIO DE OUROLÂNDIA - BAHIA.

10. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

112. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO

1. A fiscalização do termo contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
3. Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
4. Solicitar à contratada a substituição de qualquer método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;
5. Visitar as dependências da contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário;
6. Vetar o prosseguimento normal do serviço, baseados na legislação em vigor;
7. Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;
8. Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.
9. Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.



10. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

11. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

13. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa 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.

2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, 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.

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.

3. Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

4. A sanção prevista no inciso II do artigo 155, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

5. A sanção prevista no inciso III do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 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 do ente federativo que tiver



aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6. A sanção prevista no inciso IV do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 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 § 4º deste artigo, 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.

7. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 155 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 155 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do artigo 155 da lei 14.133/2021.

9. 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.

10. A aplicação das sanções previstas no artigo 155 da lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do Art. 157 da lei 14.133/2021.

12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou 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, nos termos do Art. 158 da lei 14.133/2021.

12.1 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o artigo 155 da lei 14.133/21 será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12.2 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.3 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.4 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;



III - Suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei, nos termos do Art. 159 da lei 14.133/2021

14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do Art. 160 da lei 14.133/2021.

15. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, nos termos do Art. 161 da lei 14.133/2021.

15.1 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, nos termos do Art. 162 da lei 14.133/2021

16.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

17. Nos termos do Art. 163 da lei 14.133/2021 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do Art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) O procedimento para prestação dos serviços, objetivo desse Termo de Referência, além de obedecer ao que foi estabelecido no presente documento também está sujeito ao que a legislação pertinente determinar.

Núcleo de Elaboração de TR

Naiara dos Santos Dias de Jesus



ESTADO DA BAHIA

Prefeitura Municipal de Ourolândia

CNPJ: 16.444.150/0001-24
