

**EDITAL SIMPLIFICADO - CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026**

O **MUNICÍPIO DE CUMARU/PE**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará contratação direta em razão do valor, com fulcro no Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21 e que no período de **16/04/2026 à 20/04/2026**, receberá propostas de preços juntamente com documentos de habilitação, através do e-mail: licitacaocumaru@gmail.com as propostas serão julgadas pelo “menor preço” global, de acordo com as normas pertinentes à Lei Federal nº 14.133/21, consoante as condições estabelecidas neste Edital, e em conformidade com a solicitação da Secretaria Demandante.

01. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Solução tecnológica para locação e fornecimento, implantação e disponibilização de sistema informatizado de gestão educacional, em ambiente web, destinado ao apoio às atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino, incluindo módulo de docentes, diário de conteúdo online, módulo de gestão de pessoas, módulo transporte, módulo biblioteca, módulo merenda, bem como hospedagem da solução em ambiente seguro. para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esportes do Município de Cumaru/PE, por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme Termo de Referência.

02. PRAZOS

02.01. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá através de envio remoto por e-mail.

02.02. A proposta indicada no item 04 e os documentos elencados no item 05 deverão ser enviados, concomitante, no prazo estabelecido no preâmbulo deste edital para o e-mail: licitacaocumaru@gmail.com

03. DA PARTICIPAÇÃO

03.01. Poderão participar deste processo de dispensa de licitação pessoas físicas e pessoas jurídicas, regularmente constituídas, cujo ramo de atividade esteja relacionado ao objeto deste Edital e que satisfaçam as condições nele previstas.

03.02. Não poderão participar da presente dispensa de licitação:

03.02.01 - Empresas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município de Cumaru;

- 03.02.02 - Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;
- 03.02.03 - Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 03.02.04 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- 03.02.05 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 03.02.06 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Contratação;
- 03.02.07 - Empresa que se encontre em regime de falência ou concordata;
- 03.02.08 - Associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação;
- 03.02.09 - Empresas que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme determinação do art. 14, IV da nº 14.133/21.

04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

04.01. Os interessados em participar da presente dispensa de licitação deverão encaminhar suas propostas através do e-mail licitacaocumaru@gmail.com ou presencialmente na Sede da Prefeitura Municipal de Cumaru, situada na Rua João de Moura Borba, nº. 224, Centro, Cumaru-PE, durante o período exposto no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

- 04.01.01. O envio de proposta indica o conhecimento de todas as obrigações constantes do Termo de Referência.
- 04.01.02. Os interessados deverão elaborar a proposta, informando o preço global.
- 04.01.03. A proposta deverá ser apresentada, devidamente assinada e conter Nome, número do CNPJ ou CPF, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;

05. DA DOCUMENTAÇÃO

05.01. Os interessados em participar da presente dispensa de licitação deverão apresentar documentos para comprovar a capacidade para contrair obrigações e direitos com o Município de Cumaru, através de:

05.01.01. Documentação relativa à Habilitação Jurídica (Pessoas Jurídicas):

05.01.02. Registro comercial, no caso de empresa individual;

05.01.03. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

05.01.04. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

05.01.05. Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

05.02. Documentação relativa à Qualificação Técnica (Pessoas Físicas e Jurídicas):

05.02.01. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.;

05.02.02. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante

05.02.03. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

05.03. Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira (Pessoa Jurídica):

05.03.01. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

05.03.02. Além da Certidão negativa de falência ou concordata as empresas deverão também apresentar a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º graus), quando explicitamente excluídos na certidão exigida no subitem 05.03.01.

05.03.03. As empresas sediadas em Comarcas que não emitam a Certidão negativa de falência ou concordata, em meio físico, deverão apresentar a Certidão Negativa de Falência referente aos

processos distribuídos pelo Pje (processos judiciais eletrônicos de 1º e 2º graus), exclusivamente.

05.04. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

05.04.01. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) (**Pessoa Jurídica**) ou Cadastro de Pessoa Física – CPF (**Pessoa Física**);

05.04.02.- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br; (**Pessoa Física e Jurídica**)

05.04.03.- Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (**Pessoa Jurídica**)

05.04.03.01 – Será obrigatória a apresentação da Regularidade Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) para as pessoas físicas residentes no Município de Cumaru.

05.04.04. - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (**Pessoa Jurídica**)

05.04.05.- 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. (**Pessoa Física e Jurídica**)

05.05. Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do art. 7º da C.F.:

05.05.01. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis)anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99). (**Pessoa Física e Jurídica**)

05.06. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva emissão, a certidão/documento que não apresentar prazo de validade, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo a licitante apresentar juntamente com a certidão/documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

05.07. A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela licitante implicará no

indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis.

05.08. Os documentos exigidos nos subitens 05.01. a 05.05. deste Edital deverão, quando for o caso, serem apresentados datilografados ou impressos por qualquer processo eletromecânico, eletrônico ou manuscrito (quando fornecido nesta forma), perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras ou emendas, devidamente datados e assinados quando necessários, em conformidade com o subitem 05.09 deste Edital.

05.09. Os documentos exigidos para habilitação, salvo aqueles emitidos pela própria licitante, deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que **autenticada** por tabelião de notas ou por membro da Comissão Permanente de Licitação - CPL, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial, reservado à Comissão Permanente de Licitação - CPL o direito de exigir a apresentação dos originais, a seu critério.

05.09.01. A autenticação de documentos por membro da Comissão Permanente de Licitação – CPL, mencionada no subitem 05.09. deste Edital, deverá ser providenciada pela licitante até a data limite para apresentação dos documentos.

05.09.02. Em se tratando de documentos obtidos pela licitante via internet, os mesmos poderão ser apresentados em cópias, considerando que suas autenticidades ficarão condicionadas à verificação (consulta pela Comissão Permanente de Licitação - CPL junto à Internet).

05.10. Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital, desde que não possam ser sanadas por consultas na internet.

05.11. Das Declarações:

05.11.01. Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7, XXXIII da Constituição Federal de 1988, de acordo com o modelo do **ANEXO II** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

05.11.02. Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo do **ANEXO II** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante; (Apenas Pessoa Jurídica)

05.11.03. Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, conforme modelo constante no **ANEXO II**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

05.12. Do envio dos Documentos de Habilitação juntamente com a proposta de preços:

05.12.01. A proposta indicada no item 4 e os documentos elencados no item 5 deverão ser enviados, concomitante, no prazo estabelecido, no preâmbulo do Edital, para o e-mail: licitacaocumaru@gmail.com

06. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

06.01. A presente dispensa terá como critérios de seleção:

- a) Menor valor global;
- b) Atendimento aos requisitos habilitação.
- c) As propostas serão julgadas pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo válidas apenas as propostas dos interessados que cumprirem com todos os requisitos de habilitação estabelecidos no título 5 deste Edital.

07. DO PAGAMENTO

07.01. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE;
- b) Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS e FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011;
- d) Atesto do Setor Competente.

08. DAS SANÇÕES

08.01. A aplicação de sanções seguirá o previstas na Minuta do Contrato – Anexo III.

09. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

09.01. A participação na presente dispensa de licitação implica a concordância, por parte dos proponentes, com todos os termos e condições deste Edital e seus anexos.

09.02. É facultado ao responsável pela instrução deste processo:

09.02.01. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da dispensa de licitação;

09.02.02. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

09.02.03. Convocar os proponentes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

09.03. A publicidade dos Atos referente a esta Dispensa se dará através de publicação em sítio eletrônico oficial.

09.04. Para dirimir as questões oriundas desta dispensa de licitação será competente o Foro da Comarca de Cumaru/PE.

Cumaru-PE, 06 de abril de 2026.

Anthony Eduardo Francisco da Silva Filho
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Solução tecnológica para locação e fornecimento, implantação e disponibilização de sistema informatizado de gestão educacional, em ambiente web, destinado ao apoio às atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino, incluindo módulo de docentes, diário de conteúdo online, módulo de gestão de pessoas, módulo transporte, módulo biblioteca, módulo merenda, bem como hospedagem da solução em ambiente seguro.

1.2. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Empresa Especializada em Solução tecnológica para locação e fornecimento, implantação e disponibilização de sistema informatizado de gestão educacional, em ambiente web, destinado ao apoio às atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino, incluindo módulo de docentes, diário de conteúdo online, módulo de gestão de pessoas, módulo transporte, módulo biblioteca, módulo merenda, bem como hospedagem da solução em ambiente seguro.	Mês	12	R\$ 5.310,98	R\$ 63.731,72
VALOR TOTAL					R\$ 63.731,72

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.6 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais um exercício financeiro.

1.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação, possui a responsabilidade constitucional e legal de garantir a oferta de ensino público com qualidade, eficiência, transparência e controle social. Nesse contexto, observa-se que a rede municipal de ensino enfrenta desafios relacionados à descentralização das informações, utilização de controles manuais ou sistemas fragmentados, retrabalho

administrativo, dificuldade na consolidação de dados pedagógicos e gerenciais, bem como limitações na geração de relatórios estratégicos para tomada de decisão.

Atualmente, os procedimentos administrativos e pedagógicos — como registros de frequência, lançamento de conteúdos, controle de notas, gestão de servidores, organização do transporte escolar, controle de acervo bibliográfico e gerenciamento da merenda escolar — são realizados de forma não integrada, o que compromete a eficiência operacional, a confiabilidade das informações e a transparência dos dados educacionais.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de contratação de solução tecnológica integrada, em ambiente web, que permita:

- Centralização e padronização das informações da rede municipal de ensino;
- Automatização de rotinas administrativas e pedagógicas;
- Disponibilização de diário de classe online com registro de frequência, conteúdos e avaliações;
- Gestão eficiente do quadro de docentes e demais profissionais da educação;
- Controle do transporte escolar (rotas, alunos vinculados, veículos e motoristas);
- Gerenciamento do acervo e empréstimos da biblioteca escolar;
- Controle de estoque, distribuição e consumo da merenda escolar;
- Emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e legais;
- Atendimento às exigências de órgãos de controle e fiscalização;
- Ampliação da transparência e acesso à informação por gestores, servidores, professores e, quando aplicável, responsáveis legais dos alunos.

A solução deverá operar integralmente em ambiente web, com hospedagem em infraestrutura segura (data center com certificações de segurança, backups automáticos, criptografia de dados e controle de acesso por níveis de permissão), garantindo disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

A implantação do sistema é necessária para promover a modernização da gestão educacional, otimizar recursos públicos, reduzir erros operacionais, melhorar o acompanhamento do desempenho escolar e fortalecer o planejamento estratégico da política pública educacional no âmbito municipal.

Assim, a contratação da solução tecnológica mostra-se indispensável para assegurar maior eficiência administrativa, melhoria dos processos pedagógicos e suporte adequado à gestão da rede municipal de ensino

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação da solução tecnológica para gestão educacional deverá observar os seguintes requisitos mínimos, visando assegurar eficiência, segurança, integração e aderência às necessidades da Rede Municipal de Ensino:

1. Requisitos Gerais da Solução

1.1. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web (100% online), acessível por navegadores atualizados, sem necessidade de instalação local nas unidades escolares.

1.2. O sistema deverá ser integrado, permitindo que todos os módulos compartilhem base de dados única, evitando duplicidade de informações.

1.3. A empresa contratada deverá fornecer:

- Licenciamento de uso do sistema;
- Implantação completa da solução;
- Parametrização conforme a realidade da rede municipal;
- Migração de dados existentes (quando aplicável);
- Treinamento presencial e/ou remoto para os usuários;
- Suporte técnico contínuo;
- Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva durante a vigência contratual.

1.4. O sistema deverá possuir interface amigável, responsiva e de fácil usabilidade.

2. Requisitos Técnicos

2.1. A solução deverá operar em servidores com hospedagem em ambiente seguro (cloud ou data center certificado), com:

- Backup automático diário;
- Armazenamento redundante;
- Certificado SSL (criptografia de dados);
- Controle de acesso por níveis de permissão;
- Registro de logs de acesso e operações realizadas;
- Disponibilidade mínima de 99% (SLA).

2.2. O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.3. Possuir banco de dados relacional seguro e estruturado.

2.4. Permitir exportação de dados em formatos abertos (PDF, XLS, CSV).

3. Requisitos Funcionais – Módulos Obrigatórios

3.1. Módulo Administrativo Escolar

- Cadastro de alunos;
- Controle de matrícula, transferência e histórico escolar;
- Organização de turmas e calendários escolares;
- Emissão de documentos oficiais (declarações, boletins, históricos).

3.2. Módulo de Docentes

- Cadastro de professores;
- Vinculação a turmas e disciplinas;
- Controle de carga horária.

3.3. Diário de Classe Online

- Lançamento de frequência diária;
- Registro de conteúdos ministrados;

- Lançamento de notas e avaliações;
- Geração automática de boletins;
- Bloqueio de edição após prazo definido pela gestão.

3.4. Módulo de Gestão de Pessoas

- Cadastro funcional de servidores da educação;
- Controle de lotação;
- Controle de vínculos e cargos;
- Relatórios gerenciais.

3.5. Módulo de Transporte Escolar

- Cadastro de rotas;
- Cadastro de veículos e motoristas;
- Vinculação de alunos por rota;
- Relatórios de controle.

3.6. Módulo de Biblioteca

- Cadastro de acervo;
- Controle de empréstimos e devoluções;
- Relatórios de utilização.

3.7. Módulo de Merenda Escolar

- Controle de estoque;
- Registro de entrada e saída de gêneros alimentícios;
- Controle de consumo por unidade escolar;
- Relatórios de acompanhamento.

4. Requisitos de Implantação

- 4.1. A empresa deverá apresentar cronograma de implantação.
- 4.2. O prazo máximo para implantação completa não poderá exceder 20 dias.
- 4.3. Deverá ser realizado treinamento para:
 - Gestores da Secretaria;
 - Diretores escolares;
 - Equipes administrativas;
 - Professores.

5. Requisitos de Suporte e Manutenção

5.1. Atendimento técnico por meio de:

- Telefone;
- E-mail;
- Sistema de chamados;
- Atendimento remoto.

5.2. Prazo máximo de resposta:

- Chamados críticos: até 24 horas;
- Demais chamados: até 48 horas.

5.3. Atualizações periódicas sem custo adicional.

6. Requisitos de Segurança e Controle

- 6.1. Controle de acesso com login e senha individualizados.
- 6.2. Perfis de usuários com níveis de permissão distintos.
- 6.3. Registro de auditoria das ações realizadas no sistema.
- 6.4. Armazenamento seguro das informações acadêmicas e administrativas.

7. Requisitos Legais

- 7.1. Atendimento às normas educacionais vigentes.
- 7.2. Atendimento às exigências dos órgãos de controle (Tribunal de Contas, Ministério da Educação, FNDE, etc.).
- 7.3. Observância da Lei nº 14.133/2021 quanto à execução contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

4.1.1 A execução dos serviços terá início no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, expedida pelo Fundo Municipal de Educação de Cumaru – PE, devendo a contratada observar rigorosamente todas as especificações, requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, o qual integrará o instrumento convocatório.

4.1.2 A execução compreenderá as etapas de implantação, parametrização, migração de dados (quando aplicável), treinamento, disponibilização do sistema, suporte técnico e manutenção contínua, conforme cronograma a ser apresentado pela contratada e aprovado pela Administração.

4.1.3 Os serviços poderão ser prestados:

I – Presencialmente, na sede do Fundo Municipal de Educação de Cumaru – PE, quando a natureza da atividade exigir acompanhamento in loco, especialmente nas fases de implantação inicial, treinamento ou suporte técnico que demande atuação direta;

II – Remotamente, por meio de acesso seguro, videoconferência ou outras plataformas digitais, sempre que a atividade permitir execução à distância, garantindo a mesma qualidade, eficiência e tempestividade na prestação dos serviços.

4.1.4 A solução deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, assegurando funcionamento contínuo, observando os níveis mínimos de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência.

4.1.5 O prazo máximo para conclusão da implantação completa do sistema, incluindo todos os módulos contratados, será de até 20 (vinte) dias, contados do início da execução, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica e aprovação da Administração.

4.1.6 A contratada deverá disponibilizar canal formal de atendimento para abertura de chamados técnicos, garantindo prazos de resposta compatíveis com a criticidade da ocorrência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre o Contratante 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.

5.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Fiscalização:

5.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.6. Fiscalização Técnica:

5.6.1. 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.

5.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

5.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.6.4. 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.

5.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato

sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.7. Fiscalização Administrativa:

5.7.1. 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.

5.7.2. Caso ocorra 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.

5.8. Gestor do Contrato:

5.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico 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.

5.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.8.3. 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.

5.8.4. 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.

5.8.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.8.6. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 Recebimento do objeto:

6.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de

posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.1.6 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.2 Liquidação:

6.2.1 Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.2.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.2.2.1 O prazo de validade;

6.2.2.2 A data da emissão;

6.2.2.3 Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

6.2.2.4 O período respectivo de execução do contrato;

6.2.2.5 O valor a pagar; e

6.2.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

6.2.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

6.2.5 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

6.2.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.7 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

6.2.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação quando da Irregularidade fiscal constatada.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.

7.4. Forma de pagamento:

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

7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores.

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade Dispensa de Licitação no Artigo 75 Inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Habilitação jurídica:

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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 comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.2.1.6. 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;

8.2.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.2.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

8.2.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.2.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação Técnica:

8.2.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.3.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial

do licitante.

8.2.3.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado total da contratação é de R\$ 63.731,72 (**Sessenta e Três mil, setecentos e trinta e um reais e setenta e dois centavos**).

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Educação de Cumaru/PE, relativas ao exercício financeiro de 2026:

I – FUNDEB – Ensino Fundamental (30%):

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programa: 12.361.1202.2344.0000 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.05.05 – FUNDEB 30%

II – FUNDEB – Educação Infantil (30%):

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programa: 12.365.1206.2348.0000 – Manutenção do Ensino Infantil – FUNDEB 30%

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.05.05 – FUNDEB 30%

III – Recursos Próprios – Educação Infantil:

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programa: 12.365.1206.2220.0000 – Manutenção da Educação Infantil

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.01.00 – Recursos Próprios – Educação

IV – Recursos Próprios – Ensino Fundamental:

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programa: 12.361.1202.2214.0000 – Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.01.00 – Recursos Próprios – Educação

V – Salário Educação (QSE):

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programa: 12.361.1202.2314.0000 – Manutenção das Atividades do Programa Salário Educação

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.05.21 – Salário Educação

10.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem consignadas nos respectivos orçamentos, mediante apostilamento, conforme previsto no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A Administração poderá utilizar, de forma conjunta ou isolada, as dotações acima indicadas, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as regras de execução orçamentária.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA.

11.2. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.
- d) Eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;
- e) Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
- f) Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil

dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

11.3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (LGPD)

11.4. Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

11.5. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, aplicam-se as regras previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

11.6. A CONTRATADA oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

11.7. A CONTRATADA deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

11.8. As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

11.9. A CONTRATADA deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

11.10 A CONTRATADA deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE, assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA.

11.11. Ainda a CONTRATADA treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE

11.12. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

11.13. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

11.14. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, e fica obrigado a notificar ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

11.15. A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

11.16. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

11.17. Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

11.18. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 *LGPD).

11.19. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

Cumaru - PE, 06 de abril de 2026.

ZENAIDE ROZANGELA MEDEIROS DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

ANEXO II

Modelo de Declarações

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

EMPRESA / PESSOA FÍSICA _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº

_____, por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

Declara que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**. E ainda DECLARO, para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumpriremos todas as condições estabelecidas no Edital.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

Declaro para os devidos fins, que de acordo com o Art. 10 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE
ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE
MUNICÍPIO DE CUMARU-PE, E _____.

O Fundo Municipal de Educação de Cumaru/PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____, Centro, Cumaru-PE, neste ato, representado por sua Gestora, _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e da outra parte à Pessoa Física/Jurídica _____, inscrita no CNPJ/CPF sob n.º _____, situada na _____, n.º _____, bairro _____, cidade _____ de _____ - UF, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, n.º _____, bairro _____, cidade _____ - UF _____, doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

A prestação de serviços, objeto do presente Contrato, rege-se pela Lei nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Solução tecnológica para locação e fornecimento, implantação e disponibilização de sistema informatizado de gestão educacional, em ambiente web, destinado ao apoio às atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino, incluindo módulo de docentes, diário de conteúdo online, módulo de gestão de pessoas, módulo transporte, módulo biblioteca, módulo merenda, bem como hospedagem da solução em ambiente seguro, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esportes do Município de Cumaru/PE., por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, **conforme Termo de Referência.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO, RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO

3.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

3.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

3.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser emitida Nota Fiscal/Fatura quanto à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento.

3.1.6. O prazo para saneamento de inconsistências na execução do objeto ou na Nota Fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

3.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato.

3.2. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

3.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, iniciar-se-á o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

3.2.2. O prazo de liquidação poderá ser reduzido à metade nas contratações enquadradas no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.2.3. Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal contém:

- I – data de emissão;
- II – prazo de validade;
- III – identificação do contrato e do órgão contratante;
- IV – período de execução;
- V – valor devido;
- VI – eventuais retenções tributárias.

3.2.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará suspensa até a regularização, reiniciando-se o prazo após saneamento.

3.2.5. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

3.2.6. Constatada irregularidade fiscal, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez.

3.2.7. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.2.8. Havendo execução regular do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até eventual decisão de extinção contratual.

3.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

3.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa.

3.3.2. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores serão atualizados monetariamente pelo IPCA, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

3.4. DA FORMA DE PAGAMENTO

3.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pela CONTRATADA.

3.4.2. Os custos decorrentes de transferência bancária serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.4.3. Considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

3.4.4. Será realizada a retenção tributária conforme legislação aplicável.

3.4.5. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove tal condição mediante documentação oficial.

3.4.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Educação de Cumaru/PE, relativas ao exercício financeiro de 2026:

I – FUNDEB – Ensino Fundamental (30%):

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programa: 12.361.1202.2344.0000 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.05.05 – FUNDEB 30%

II – FUNDEB – Educação Infantil (30%):

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programa: 12.365.1206.2348.0000 – Manutenção do Ensino Infantil – FUNDEB 30%

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.05.05 – FUNDEB 30%

III – Recursos Próprios – Educação Infantil:

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programa: 12.365.1206.2220.0000 – Manutenção da Educação Infantil

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.01.00 – Recursos Próprios – Educação

IV – Recursos Próprios – Ensino Fundamental:

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programa: 12.361.1202.2214.0000 – Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 0.01.00 – Recursos Próprios – Educação

V – Salário Educação (QSE):

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Educação

Programa: 12.361.1202.2314.0000 – Manutenção das Atividades do Programa Salário Educação
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 0.05.21 – Salário Educação

4.2. Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem consignadas nos respectivos orçamentos, mediante apostilamento, conforme previsto no art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A Administração poderá utilizar, de forma conjunta ou isolada, as dotações acima indicadas, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as regras de execução orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços terá início no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, expedida pelo Fundo Municipal de Educação de Cumaru/PE.

5.2. A execução compreenderá, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

- 5.2.1. Implantação da solução;
- 5.2.2. Parametrização conforme a realidade da rede municipal;
- 5.2.3. Migração de dados existentes, quando aplicável;
- 5.2.4. Treinamento dos usuários;
- 5.2.5. Disponibilização do sistema em ambiente web;
- 5.2.6. Suporte técnico contínuo;
- 5.2.7. Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva.

5.3. Os serviços poderão ser executados:

- 5.3.1. Presencialmente, quando necessário, especialmente nas fases de implantação, treinamento ou suporte técnico;
- 5.3.2. Remotamente, por meio de acesso seguro, videoconferência ou outras ferramentas digitais.

5.4. O sistema deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, assegurando funcionamento contínuo, com observância do nível mínimo de serviço (SLA) de 99% de disponibilidade.

5.5. O prazo máximo para implantação completa do sistema será de até 20 (vinte) dias, podendo ser ajustado mediante justificativa técnica e aprovação da Administração.

5.6. A contratada deverá disponibilizar canal formal para abertura de chamados técnicos, assegurando atendimento dentro dos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA SEXTA – DOS REQUISITOS TÉCNICOS

6.1. A solução deverá ser disponibilizada integralmente em ambiente web (100% online), acessível por navegadores atualizados, sem necessidade de instalação local.

6.2. O sistema deverá ser integrado, com base de dados única, evitando duplicidade de informações.

6.3. A solução deverá contemplar:

- 6.3.1. Licenciamento de uso;
- 6.3.2. Implantação completa;
- 6.3.3. Parametrização;
- 6.3.4. Migração de dados;
- 6.3.5. Treinamento de usuários;
- 6.3.6. Suporte técnico;
- 6.3.7. Manutenção contínua.

6.4. O sistema deverá possuir interface amigável, responsiva e de fácil utilização.

6.5. A infraestrutura deverá atender aos seguintes requisitos:

- 6.5.1. Hospedagem em ambiente seguro (cloud ou data center certificado);
- 6.5.2. Backup automático diário;
- 6.5.3. Armazenamento redundante;
- 6.5.4. Certificado SSL;
- 6.5.5. Controle de acesso por níveis de permissão;
- 6.5.6. Registro de logs de acesso;
- 6.5.7. Disponibilidade mínima de 99%.

6.6. O sistema deverá:

- 6.6.1. Estar em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- 6.6.2. Possuir banco de dados relacional seguro;
- 6.6.3. Permitir exportação de dados em formatos abertos (PDF, XLS, CSV).

6.7. Deverá conter, no mínimo, os seguintes módulos:

- 6.7.1. Administrativo Escolar;
- 6.7.2. Docentes;
- 6.7.3. Diário de Classe Online;
- 6.7.4. Gestão de Pessoas;
- 6.7.5. Transporte Escolar;
- 6.7.6. Biblioteca;
- 6.7.7. Merenda Escolar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SUPORTE, MANUTENÇÃO E GARANTIA

7.1. A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual.

7.2. O atendimento deverá ocorrer por meio de:

- 7.2.1. Telefone;
- 7.2.2. E-mail;
- 7.2.3. Sistema de chamados;
- 7.2.4. Atendimento remoto.

7.3. Os prazos de atendimento deverão observar:

- 7.3.1. Chamados críticos: até 24 (vinte e quatro) horas;
- 7.3.2. Demais chamados: até 48 (quarenta e oito) horas.

7.4. A contratada deverá realizar:

- 7.4.1. Manutenção corretiva;
- 7.4.2. Manutenção adaptativa;
- 7.4.3. Manutenção evolutiva.

7.5. Todas as atualizações do sistema deverão ser realizadas sem custo adicional.

7.6. A contratada deverá garantir a continuidade, integridade e segurança da solução, respondendo por falhas decorrentes de sua atuação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar o objeto contratual conforme as especificações do Termo de Referência e da proposta.
- 8.2. Disponibilizar sistema integrado, em ambiente web, com funcionamento contínuo.
- 8.3. Realizar a implantação, parametrização, migração de dados e treinamento.
- 8.4. Garantir infraestrutura segura, com backup, criptografia, controle de acesso e registros de logs.
- 8.5. Assegurar conformidade com a LGPD, mantendo sigilo e proteção dos dados.
- 8.6. Manter equipe técnica qualificada para execução dos serviços.
- 8.7. Disponibilizar suporte técnico dentro dos prazos estabelecidos.
- 8.8. Corrigir falhas e inconsistências no sistema, sem ônus adicional.
- 8.9. Apresentar cronograma de implantação e cumpri-lo.
- 8.10. Manter atualizadas as funcionalidades do sistema.

- 8.11. Garantir a disponibilidade mínima de 99% do sistema.
- 8.12. Permitir auditoria e fiscalização pela Administração.
- 8.13. Fornecer relatórios e informações sempre que solicitado.
- 8.14. Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual.
- 8.15. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou terceiros.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Emitir a Ordem de Serviço para início da execução.
- 9.2. Disponibilizar as informações necessárias à implantação do sistema.
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 9.4. Designar gestor e fiscais do contrato.
- 9.5. Comunicar formalmente eventuais irregularidades.
- 9.6. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos.
- 9.7. Aprovar o cronograma de implantação.
- 9.8. Disponibilizar acesso às unidades e aos usuários para treinamento.
- 9.9. Validar as etapas de implantação e funcionamento do sistema.
- 9.10. Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais.
- 9.11. Aplicar sanções, quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

- 10.1. A execução será acompanhada por fiscal técnico, administrativo e gestor do contrato.
- 10.2. O fiscal técnico:
 - acompanhar execução;
 - registrar ocorrências;
 - notificar irregularidades.

10.3. O fiscal administrativo:

- verificar habilitação;
- acompanhar pagamentos;
- solicitar documentos.

10.4. O gestor:

- coordenar fiscalização;
- emitir relatórios;
- propor sanções;
- conduzir ajustes contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

§ 2º A extinção do contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de suaprópria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante solicitação expressa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, nos termos do Termo de Referência e da legislação aplicável.

12.2. O reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

12.4. O reajuste deverá ser formalizado por apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado outro índice oficial que reflita a variação dos custos do contrato, mediante justificativa da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS PENALIDADES

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º O contratado será responsabilizado 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 a dispensa;

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 sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a dispensa 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.

§ 2º As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º 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.

§ 4º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 5º A sanção de multa (5% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no § 1º.

§ 6º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do § 1º, 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.

§ 7º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do § 1º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de

penalidade mais grave que a sanção referida no §6º, 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.

§8º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

§9º As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

§10º 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 cobrada judicialmente.

§11º A aplicação das sanções previstas no §2º não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§12º Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

§13º A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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 contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

§14º Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei 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.

§15° A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores esócios 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.

§16° O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

I - 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 anteriormente previstas.

§17° É admitida a reabilitação do 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.

§18° A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII § 1° exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§ 1° Este termo mantém vinculação ao Projeto Básico, ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta.

§2° Por força do disposto no § 1° do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Cumaru - PE para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato.

E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de



idêntico teor e, para único efeito, na presença de testemunhas que também assinam.

Cumaru/PE, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADO