

## TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO. CONFORME ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS, CONSTANTE NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PARTE INTEGRANTE DESTES DOCUMENTOS.

**Justificativa:** O uso de software educacional objeto da presente licitação possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional do município de Santa Luzia do Paruá/MA, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma boa qualidade na prestação dos serviços de Educação a todos os alunos.

O sistema deverá possibilitar a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os municípios com transparência e agilidade na prestação dos serviços educacionais.

### 1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade Pregão, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

1.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- g) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- h) Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018;
- i) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- j) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- k) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- l) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### 2. ÓRGÃO CONTRATANTE

- a) Secretaria Municipal de Educação

### 3. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

3.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados seguem descritas no ANEXO I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA deste Termo de Referência.

3.2. O licitante deverá ofertar o preço unitário dos serviços assim como o preço total da sua Proposta levando em consideração o quantitativo total do serviço estimado para o período de 12 (doze) meses.

### 4. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

4.1. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, em anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p><b>SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, INCLUINDO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.</b></p> <p>Descrição detalhada:</p> <p>a) Gerenciamento Escolar</p> <p>b) Portal do Docente</p> <p>c) Diário Eletrônico</p> <p>d) Portal do Aluno</p> <p>e) Portal Gestão Pedagógica</p> <p>f) Controle de Entrada de entrada de alunos por meio digital</p> <p>g) Ponto eletrônico de servidores da Rede Municipal de Ensino</p> <p>h) Controle de Livro Didático</p> <p>i) Controle de Almoxarifado (portal da direção e da SEMED)</p> <p>j) Controle de Merenda Escolar (portal da direção e da SEMED)</p> <p>k) Controle de Frota / Rotas de veículos escolares</p> <p>l) Serviços técnicos especializados de implantação e capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas.</p> <p>m) Serviços técnicos especializados no suporte para a correta utilização dos sistemas, bem como resolução de problemas e upgrades necessários nas ferramentas disponíveis no ambiente operacional.</p>	MÊS	12	R\$ 16.816,15	R\$ 201.793,80
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 201.793,80</b>
<b>DUZENTOS E UM MIL E SETECENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E OITENTA CENTAVOS</b>					

4.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02	PODER EXECUTIVO – PREFEITURA MUNICIPAL
02.04	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.04.12.122.0004	Gestão de Educação
02.04.12.122.0004.2015.0000	Manut. E Func. Da Secretaria Mun. De Educação
3.3.90.39.00	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

## 5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução dos serviços é imediato, contados a partir da data de recebimento da respectiva **Ordem de Serviços** expedida pelas **Secretarias Municipal**.

5.2. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## 6. ENTREGA DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

6.1. Os serviços poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada pela secretaria requisitante ficando a CONTRATADA obrigada durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

6.2. Os serviços de **implantação e capacitação de servidores para a correta utilização dos sistemas; e serviços técnicos especializados no suporte para a correta utilização dos sistemas, bem como resolução de problemas e upgrades necessários nas ferramentas disponíveis no ambiente operacional, serão solicitados por ordem de serviço e deverão ser atendidos de forma presencial ou remotamente a critério da Secretaria Municipal de Educação**

a) Os serviços presenciais deverão ser atendidos em um prazo máximo de 15(quinze) dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço.

b) Os serviços remotos deverão ser atendidos em um prazo máximo de 2(duas) horas a contar da ordem de serviço.

6.3. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá, de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

6.4. A BENEFICIÁRIA, quando CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato a data de entrega dos serviços com no mínimo 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de entrega de até 15 (quinze) dias consecutivos.

6.5. No ato de entrega dos serviços deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva Ordem de Entrega.

6.6. O armazenamento e o transporte dos serviços deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

6.7. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos serviços no local determinado pela Administração.

6.8. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo Órgão Participante.

6.9. O serviço adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo, a quantidade e validade do fabricante, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

6.10. Não serão aceitos serviços que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

6.11. Não serão aceitos serviços diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA.

6.12. Por ocasião do entrega, os serviços deverão ser entregues de acordo como solicitado pelo Órgão Participante e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, inciso VIII da Lei Federal no 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

## 7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento dos serviços será efetuado por Comissão de Fiscalização especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2. A simples entrega dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente pela comissão de Fiscalização no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da contratada e na respectiva Ordem de serviços;

b) **Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela comissão de fiscalização do Contrato quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas na Ordem de serviços, ficando a BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme **item 12** deste Termo de Referência.

7.4. O recebimento provisório transfere para o Órgão Participante a responsabilidade civil pela guarda do bem.

7.5. O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 – *Código de Defesa do Consumidor*.

7.6. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços entregues, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

## 8. SUBSTITUIÇÃO DE OBJETO REPROVADO

8.1. A BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o objeto fornecido estiver em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA e na respectiva Ordem de serviços;

b) os serviços deverão ser entregues com a observância da seguinte regra: prazo equivalente a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade a contar da data de fabricação. EXEMPLO: Se os serviços possuem validade de 24 meses contados da data de fabricação, quando da entrega deverá possuir, no mínimo 18 meses.

c) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de validade.

8.2. Em caso de recusa dos serviços será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as

desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela CONTRATADA no prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

**8.2.1.** Caso a substituição do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.

**8.3.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

**8.4.** O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

## 9. PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO

**9.1.** O prazo de garantia dos serviços não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**.

**9.1.1.** Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao mínimo estabelecido no item anterior, prevalecerá aquele de maior extensão.

## 10. GARANTIA DOS SERVIÇOS

**10.1.** As garantias de fabricação dos serviços devem compreender a manutenção dos serviços fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá** e impõe a substituição do material de consumo.

**10.2.** A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores dos serviços (fabricante, serviços ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que tornem os serviços irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam, aplicando-se subsidiariamente o artigo 12, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

**10.3.** A garantia não será prestada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá** que a impropriedade no serviços decorreu de armazenamento inadequado no Órgão Participante, mau uso, quebra por esforço mecânico, caso fortuito, força maior ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que BENEFICIÁRIA não seja direta ou indiretamente responsável.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para contratações de serviços técnicos de publicidade e especializados na produção audiovisual de mídia externa (divulgação e propaganda de eventos) do município de Santa Luzia do Paruá/MA BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, obriga-se a:

**a)** Executar os serviços imediato, contados a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Serviços**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

**b)** substituir os serviços reprovados no recebimento provisório, em desacordo com o percentual de 75% (setenta e cinco por cento), estabelecido ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir do recebimento do respectivo Termo de Recusa;

**c)** providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

**c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;



- c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
  - c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
  - c.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
  - c.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
  - c.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
  - c.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- d) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos serviços (fabricante, serviços ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- f) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;
- g) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos serviços;
- h) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- j) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do entrega;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os serviços;
- l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à entrega do entrega, como única e exclusiva empregadora;
- n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do entrega dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. O **MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do Órgão Participante, **Secretaria Municipal**, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Entrega quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar o entrega dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato e da comissão de Fiscalização;
- c) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da BENEFICIÁRIA;

- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos serviços;
- e) notificar a BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, para a substituição de serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar a BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, para a substituição de serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) efetuar os pagamentos à BENEFICIÁRIA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à BENEFICIÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com o entrega dos serviços;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da BENEFICIÁRIA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela BENEFICIÁRIA;
- k) fiscalizar para que, durante a validade para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Entrega;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

13.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela comissão de Fiscalização responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 15.1**.

13.3. O pagamento será creditado em nome da BENEFICIÁRIA, então CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

13.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.

13.6. **A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.**

13.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela BENEFICIÁRIA.

13.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela BENEFICIÁRIA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

#### 14. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. A BENEFICIÁRIA, quando CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços entregues com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**.

15.3. Diante da entrega total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à BENEFICIÁRIA as seguintes sanções:

a) **advertência**;

b) **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;

c) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

15.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da entrega do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

15.6. Caberá à Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório



circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à BENEFICIÁRIA e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**15.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.**

15.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da BENEFICIÁRIA, amigável ou judicialmente.

## 16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

16.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus serviços aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus serviços esteja de acordo com as normas técnicas necessárias.

Santa Luzia do Paruá-Ma, 22/11/2021.



**Sebastiana de Kassia Santos Freitas**  
Secretária Municipal de Educação  
Portaria nº 012/2021