



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 - contratação de uma empresa especializada nos serviços de consultoria e apoio administrativo, gestão de processos e avaliação de conhecimento para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Pitimbu, conforme detalhado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT
1	Apoio administrativo em planejamento, monitoramento, gestão de processos e avaliação do conhecimento, com produção de instrumentos de coleta, sintetização e demonstração de dados à disposição da Secretaria Municipal de Educação de Pitimbu/PB	mês	12

1.2. Legislação:

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, Decreto 097/2024 de 03 de janeiro de 2024, Prefeitura Municipal de Pitimbu, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras (*vide Decreto Federal n.º 11.871/2023*)

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Para a contratação:

Objeto: Contratação de Apoio Administrativo em Planejamento, Monitoramento, Gestão de Processos e Avaliação do Conhecimento, com Produção de Instrumentos de Coleta, Sintetização e Demonstração de Dados

1. Requisitos Gerais:

1.1. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de apoio administrativo em planejamento, monitoramento, gestão de processos e avaliação do conhecimento no setor educacional.

1.2. A empresa deve demonstrar capacidade técnica por meio das qualificações de seus profissionais

1.3. A empresa deve estar registrada e regularizada junto aos órgãos competentes, comprovando sua idoneidade fiscal e jurídica.

A CONTRATADA deverá:

A empresa deve entregar um plano de trabalho detalhado no início do contrato, especificando as etapas, prazos e responsáveis pelas atividades;

A empresa deve apresentar relatórios mensais de progresso, detalhando as atividades realizadas, resultados obtidos e próximos passos.

Ao final do contrato, a empresa deve entregar um relatório final, contendo uma análise completa das atividades desenvolvidas, resultados alcançados, impactos observados e recomendações para continuidade das ações.

Principais Entregas



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

- ✓ Ofertar suporte técnico em Elaboração de estratégias de planejamento educacional alinhadas com as diretrizes e objetivos da Secretaria Municipal de Educação de Pitimbu.
- ✓ Ofertar suporte técnico na Implementação de novas práticas e procedimentos para otimizar a eficiência operacional da Secretaria.
- ✓ Fomentar o desenvolvimento participativo de metodologias de avaliação que permitam a coleta precisa e prática de dados educacionais.
- ✓ Promover a Criação de instrumentos e ferramentas para coleta de dados educacionais;
- ✓ Promover Desenvolvimento de sistemas para a sintetização e demonstração dos dados coletados, facilitando a análise e a tomada de decisão;
- ✓ Produção de relatórios e dashboards que apresentem os dados de forma clara e acessível para todos os stakeholders.

2.2. Para a estimativa de quantitativos:

2.2.1. O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função da necessidade mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de Pitimbu, observando o disposto no art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/21.

3.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável em especial a IN/RFB n.º 1234/2012, alterada pela IN/RFB n.º 2145/2023 e alterações posteriores.

3.2.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar n.º 123/2006. 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.

3.3 - O pagamento será feito mediante transferência ou cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.

3.4 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

3.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

EM = $I \times N \times P$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA, PRAZO E CONDIÇÕES.

4.1 A execução deverá iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do Contrato.

4.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários e outras despesas que não seja o proposto pela empresa vencedora.

5. DA PESQUISA DE PREÇOS

5.1 Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procedeu à cotação de preços dos produtos para obter o menor valor para contratação: **Valor: R\$ 51.500,00**(cinquenta e um mil e quinhentos reais) **estimado em 12 (doze) meses.**

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2024, conforme abaixo:

02.250-SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

02250.12.122.2047.2587 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

02250.12.361.2046.2458 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA-QSE

02250.12.361.2046.2523 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MDE

02250.12.361.2046.2565 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

3.3.90.35.00.00SERVICOS DE CONSULTORIA

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

OS RECURSOS SERÃO PROVENIENTES DE RECURSOS DO TESOIRO MUNICIPAL.

7. DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS:

7.1 Visando cumprir o §2º do art. 21, do Decreto Municipal n.º 097/2024, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Pitimbu e site oficial aviso de dispensa, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam, no prazo de 03 (três) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias.

7.2 Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para o fornecimento dos produtos e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

7.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

- a) republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.4 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.5 As providências das alíneas "a" e "b" acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1 As propostas poderão ser encaminhadas a Central de Compras do município através do e-mail compras.pmpb2021@hotmail.com ou entregues pessoalmente mediante protocolo no endereço Rua Pe. José João, nº 31 – Centro – Pitimbu/PB – CEP: 58.334-000.

9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**
- b) **No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;**
- b.1) **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**
- c) **No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;**
- d) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**

9.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) emitido em até 90 (noventa) dias anterior a data da abertura dos envelopes;**
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.**
- c) **Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.**
- d) **Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).**
- e) **Prova de Regularidade através da apresentação de certidão negativa da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho conforme dispõe o art. 3º da Lei 12.440/2011.**

9.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não conste prazo de validade da certidão,**



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

serão aceitas certidões emitidas nos **últimos 90 (noventa) dias** antes da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital.

a.1) Caso a referida certidão **não abranja o Processo Judicial Eletrônico**, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica/física, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira também através desta certidão, pois a mesma abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado **por pessoa competente, em especial:**

- **Prestação de serviço Técnico especializado em consultoria e assessoria em educação.**

Parágrafo primeiro: entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1 O Contratado obriga-se a:

- 10.2 - Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- 10.3 - Realizar e repassar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, juntamente com o fiscal de contrato;
- 10.4 - Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados na Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 10.5 - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB, com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- 10.6 - Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá, visitar as dependências da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias;
- 10.7 - Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência;
- 10.8 - Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- 10.9 - Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB;
- 10.10 - Entregar os serviços, objeto deste Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- 10.11 - Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- 10.12 - Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, etc., às suas expensas, até o local dos trabalhos;
- 10.13 - Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo de Referência;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

- 10.14 - Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB;
- 10.15 - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB;
- 10.16 - Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Secretaria solicitante, durante a sua execução;
- 10.17 - Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB;
- 10.18 - Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;
- 10.19 - Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal de Pitimbu/PB, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- 10.20 O Contratado deve cumprir todas as obrigações neste contrato e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 10.21 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.22 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas nesta minuta de contrato;
- 10.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.24 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 10.25 Permitir e facilitar a fiscalização do Contratado devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1 A Contratante obriga-se a:

- 11.2 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 11.3 - Emitir a Ordem de Serviço;
- 11.4 - Expedir atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 11.5 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- 11.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 11.7 - Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
- 11.8 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- 11.9 - Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 11.10 - Fiscalizar e acompanhar os serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

exigências constantes deste Projeto Básico, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

11.11 - Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

11.12 - Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

11.13 - Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Projeto Básico;

11.14 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

11.15 - Emitir requisição de ordem de abastecimento, através do servidor responsável.

12.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

12.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

12.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

12.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

13.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal n.º 14.133/21, pelas infrações administrativas previstas neste contrato:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados o disposto no art. 156, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021:

14.4 A sanção prevista na alínea "a" do subitem 14.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 14.1 alínea "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5 A sanção prevista no subitem 14.2 "b" será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 14.1.

14.6 A sanção prevista no subitem 14.2 "c" será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", do subitem 14.1, 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 de 2 (dois) anos.

14.7 A sanção prevista no subitem 14.2 "d" será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i", "j" do subitem 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos "b", "c", "d", "e", do subitem 14.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.8, 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 1 (um) ano.

14.8 A sanção estabelecida na alínea "d" subitem 14.2 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no § 6º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.9 As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" do subitem 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do subitem 14.2.

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

14.11 A aplicação das sanções previstas no **subitem 14.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

15.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

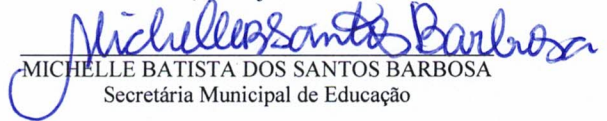
16.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;


ANEXO II – Minuta do Contrato

ASSINATURA DO REQUERENTE

Pitimbu, 04 de junho de 2024.


MICHELLE BATISTA DOS SANTOS BARBOSA
Secretária Municipal de Educação

Aprovo o Termo de Referência em 04 de junho de 2024.


ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS
Prefeita constitucional