AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa nº: 155/2026 **Processo nº:**200/2026

Data início de recebimento de propostas: 28/09/2026às 10h

Data fim de recebimento de propostas: 01/09/2026 às 10h.

.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO CNPJ: 46.578.530/0001-12, por intermédio do Departamento Municipal de Compras, Almoxarifado e Patrimônio, comunica aos interessados que realizará compra na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO, com critério de julgamento menor preço por lote ou item – Processo nº 200/2026**, objetivando a contratação de empresa especializada , objetivando o desenvolvimento,implantação, disponibilização e suporte técnico de solução em técnologia integrada, em âmbito web, destinada á informatização e gestão dos processos pedagógicos e administrativos relacionado ao magistério da rede municipal de educação, a qual será regida pelo do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas obedecerão às especificações deste instrumento convocatório, bem como seus anexos, e deverão ser encaminhadas por meio do e-mail: **licitacao@pedrodetoledo.sp.gov.br**

I. DO OBJETO:

II. A presente contratação tem por finalidade a disponibilização, implantação, hospedagem, gerenciamento, manutenção e suporte técnico de nova Plataforma Educacional – Sistema Administrativo Pedagógico (SAPE), destinada a modernizar, integrar e aprimorar a gestão dos processos pedagógicos e funcionais relacionados ao magistério da Rede Municipal de Ensino.

III. A solução visa substituir a utilização fragmentada de sistemas, controles manuais, documentos físicos e planilhas eletrônicas, proporcionando maior centralização, segurança, rastreabilidade e confiabilidade das informações. Embora o sistema atualmente utilizado atenda a determinadas atividades, especialmente relacionadas às Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC) e à formação continuada, não contempla integralmente as necessidades da rede municipal, permanecendo processos relevantes, como a Classificação Docente e a Evolução Funcional, sujeitos a procedimentos manuais.

IV. Essa limitação ocasiona maior demanda operacional às equipes responsáveis, além de aumentar o risco de divergências de informações, inconsistências nos cálculos, retrabalho e dificuldades para consulta, acompanhamento e auditoria dos dados funcionais dos servidores.

V. Para suprir essas necessidades, a nova Plataforma Educacional SAPE deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:

VI. Módulo de Gerenciamento de ATPC e Atividades Online: destinado à organização e ao acompanhamento das atividades de formação continuada e demais ações pedagógicas realizadas em ambiente virtual, permitindo aos docentes acessar conteúdos, realizar atividades e avaliações e registrar sua participação. Deverá possibilitar o agendamento das atividades, com definição de períodos de abertura e encerramento, emissão de comprovante de participação e geração de relatórios gerenciais, inclusive com identificação dos participantes, pendências e indicadores de adesão.

VII. Módulo de Classificação Docente: destinado à automatização do processo de apuração da pontuação e classificação dos profissionais do magistério para fins de atribuição de classes e aulas, em conformidade com o artigo 12 da Lei Complementar Municipal nº 048/2005. Deverá permitir o cadastramento de pontuação, títulos e tempo de serviço, com inclusão dos respectivos documentos comprobatórios, bem como possibilitar análise, homologação, devolução para correção e geração automática da listagem geral de classificação e de ficha individual detalhada.

VIII. **Módulo de Evolução Funcional:** destinado à automatização dos procedimentos relacionados à progressão funcional por interstício e mérito, em conformidade com o artigo 130 da Lei Complementar Municipal nº 048/2005. O sistema deverá possibilitar a análise do histórico funcional, o controle dos requisitos e prazos previstos na legislação, a identificação da possibilidade de apresentação de novos pedidos e o armazenamento digital dos certificados, documentos e históricos pertinentes.

IX. Para assegurar a continuidade e a adequada operação da plataforma, a contratação, pelo período de 12 (doze) meses, compreenderá também os serviços necessários à sua sustentação técnica e operacional, incluindo:

X. **Hospedagem e gerenciamento da plataforma:** disponibilização da infraestrutura necessária ao funcionamento contínuo do sistema, com monitoramento e gerenciamento dos acessos e dos diferentes perfis de usuários, assegurando disponibilidade e adequado desempenho.

XI. **Manutenção preventiva e corretiva:** acompanhamento permanente da solução, correção de falhas, ajustes necessários ao seu funcionamento e adoção de medidas destinadas à prevenção de indisponibilidades e à manutenção da estabilidade operacional.

XII. **Segurança da informação e atualização tecnológica:** realização periódica de cópias de segurança, adoção de mecanismos de proteção e recuperação de dados, atualização dos componentes tecnológicos necessários ao funcionamento da plataforma, utilização de comunicação segura e observância das disposições aplicáveis da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

XIII. **Suporte técnico e capacitação:** atendimento aos usuários para esclarecimento de dúvidas, orientação operacional e solução de ocorrências, inclusive por meios remotos e, quando necessário, presencialmente, bem como capacitação de novos servidores e gestores responsáveis pela utilização da plataforma.

XIV. **Acessibilidade e mobilidade:** disponibilização de interface compatível com diferentes dispositivos, inclusive computadores, smartphones e tablets, permitindo o acesso aos recursos do sistema de acordo com os perfis de usuários e as permissões estabelecidas.

XV. A contratação pelo período de 12 (doze) meses mostra-se compatível com a natureza continuada dos serviços, uma vez que a plataforma dependerá de hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico, segurança da informação e monitoramento permanentes para assegurar sua disponibilidade e funcionamento adequado durante todo o período de utilização, especialmente nos momentos de maior demanda administrativa, como os procedimentos de classificação e atribuição de aulas e os processos de evolução funcional.

XVI. Dessa forma, a solução proposta não se limita ao fornecimento de uma ferramenta tecnológica, abrangendo a infraestrutura e os serviços necessários à sua implantação, operação, manutenção e sustentação contínua, proporcionando maior eficiência na execução das atividades, redução de procedimentos manuais, padronização dos fluxos, melhoria da qualidade das informações, maior segurança e rastreabilidade dos dados e melhores condições para o planejamento, acompanhamento e controle da gestão educacional.

XVII. A contratação mostra-se, portanto, adequada ao atendimento das necessidades identificadas, contribuindo para a modernização da Administração Pública, a continuidade dos serviços educacionais e o aprimoramento dos mecanismos de controle e gestão, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público.Conforme Termo de Referência, ANEXO I deste aviso.

XVIII. DA PARTICIPAÇÃO:

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que tiverem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

XIX. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

1. Os interessados deverão encaminhar as suas propostas no e-mail **licitacao@pedrodetoledo.sp.gov.br** , até data prevista no preâmbulo deste documento,

juntamente com a documentação de habilitação necessária, conforme as especificações constantes no anexo abaixo. Encerrado o prazo, a Administração Pública escolherá dentre as propostas ofertadas, a de menor preço, desde que esteja dentro do valor de mercado. A Administração se resguarda o direito de prorrogar o prazo de recebimento das propostas de acordo como julgar necessário.

2. As propostas deverão ser elaboradas com até duas casas decimais, ex.: 0,01. Em caso de recebimento de propostas com três ou mais casas decimais, os valores serão arredondados para cima.

3. Não haverá etapa de lances.

XX. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

1. Apurado o vencedor, a Prefeitura decidirá sobre a contratação, por meio de manifestação motivada no processo eletrônico,sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

2. Será contratada a empresa que apresentar proposta de menor valor, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e que atenda aos requisitos apontados.

3. Não estando a empresa que apresentou o menor valor habilitada, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

XXI. DA HABILITAÇÃO

1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Certidão de Regularidade com a Fazenda **Municipal** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Municipais), do domicílio ou sede do licitante;

c) Certidão de Regularidade com a Fazenda **Estadual** (Certidões Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais), do domicílio ou sede do licitante;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Titulo VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Para habilitação das licitantes serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

h) Registro de empresa- Declaração de firma individual; inscrição do ato constitutivo; contrato social; e alterações sociais que houver.

i) Documento de identificação do titular e dos Sócios- RG/CPF ou CNH.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS:

2.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.2. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de

impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou forca maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

XXII. DA CONTRATAÇÃO:

1. Após a autorização da Autoridade Competente, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

2. As obrigações decorrentes desta contratação consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho.

XXIII. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA DISPENSA:

1. A execução do objeto deverá ocorrer conforme consta no **Termo de Referencia.**

XXIV. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XXV. DA FORMA DE PAGAMENTO:

1. O prazo de pagamento será de até 3**0 (trinta) dias** do ateste da nota fiscal do objeto desta contratação, com a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados a seguir

1.1 Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura,

1.2 Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal,

2. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão)acompanhar os demais documentos citados.

3. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

XXVI. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste aviso ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. **DAS MULTAS –** em cada caso, aplicar-se:

3.1. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor, tendo como base o valor total da solicitação/ordem de serviço;

3.2. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega;

3.3. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a Contratada possuir com o MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO/SP, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas;

3.4. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento);

3.5. 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, quando for o caso, será cobrada judicialmente;

3.6. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

3.7. O prazo para o pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como divida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

XXVII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2. Integram o presente Aviso:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Minuta de Contrato.

3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de ITARIRI/SP.

Pedro de Toledo, 28 de setembro de 2026.

PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

ADELCIO BUSINARO DROPPA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE
08/08/2026	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESPONSÁVEIS PELA SOLICITAÇÃO	DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
GESTOR DA CONTRATAÇÃO	DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Nome: SANDRA BATISTA DA SILVA E-mail: educacao@pedrodetoledo.sp.gov.br	
FISCAL DA CONTRATAÇÃO	SUPERVISÃO DE ENSINO
Nome: MARIA LÉA DA SILVA VITÓRIA E-mail: educacao@pedrodetoledo.sp.gov.br	

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência refere-se à contratação de empresa especializada, objetivando o desenvolvimento, implantação, disponibilização e suporte técnico de solução tecnológica integrada, em âmbito web, destinada à informatização e gestão dos processos pedagógicos e administrativos relacionado ao magistério da Rede Municipal de Educação.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DOS PROCESSOS PEDAGÓGICOS E FUNCIONAIS DO MAGISTÉRIO, CONTEMPLANDO A IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACESSO AOS MÓDULOS DE ATIVIDADES ONLINE, CLASSIFICAÇÃO ANUAL E EVOLUÇÃO FUNCIONAL	MESES	**12**	**R$ 3.412,50**	**R$ 40.950,00**

1.2. Da especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
01	Contratação de empresa especializada para disponibilização, implantação, configuração, parametrização, hospedagem, gerenciamento, manutenção, atualização e suporte técnico de Plataforma Educacional – Sistema Administrativo Pedagógico (SAPE), em ambiente web, destinada à informatização, integração e gestão dos processos pedagógicos e administrativos relacionados ao magistério da Rede Municipal de Ensino, pelo período de 12 (doze) meses, com execução contínua durante toda a vigência contratual. A solução deverá constituir plataforma única e integrada, acessível por meio de navegadores de internet, sem necessidade de instalação de software específico nos equipamentos dos

usuários, permitindo a substituição de controles manuais, planilhas eletrônicas e documentos físicos por procedimentos informatizados, padronizados, rastreáveis e passíveis de auditoria, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

- Módulo de Atividades Online para Docentes

Deverá possibilitar o gerenciamento das atividades pedagógicas, de formação continuada, avaliações e orientações técnicas destinadas aos docentes, permitindo:

- criação, alteração, consulta e gerenciamento das atividades, conforme as permissões do usuário;
- elaboração de questões objetivas, alternativas de resposta, campos dissertativos e demais elementos necessários;
- definição de data e horário para abertura das atividades;
- encerramento automático ao término do prazo estabelecido;
- bloqueio automático do envio de respostas após o encerramento;
- disponibilização de interface própria para os docentes visualizarem e responderem às atividades;
- registro e armazenamento das respostas e da participação dos usuários;
- emissão ou download das respostas em formato PDF, quando aplicável, para fins de comprovante;
- geração de relatórios com identificação nominal dos docentes participantes e pendentes;
- acompanhamento do histórico das atividades realizadas.

- Módulo de Classificação Anual do Magistério

Deverá informatizar o processo anual de classificação dos docentes, observando os critérios estabelecidos no artigo 12 da Lei Complementar Municipal nº 048/2005 e demais regulamentações municipais aplicáveis, permitindo:

- inserção e gerenciamento dos dados relativos à pontuação;
- registro de títulos, cursos, eventos, tempo de serviço e demais elementos considerados para classificação;
- inclusão dos documentos comprobatórios correspondentes, em formato PDF e/ou imagem, conforme compatibilidade técnica da solução;
- formulário específico para cadastramento e gerenciamento do tempo de serviço dos docentes efetivos;
- análise, conferência e homologação dos documentos apresentados;
- auditoria das informações pelo Departamento Municipal de Educação;
- rejeição de itens considerados inconsistentes, com registro da respectiva justificativa;
- devolução de documentos ou informações à Unidade Escolar para correção ou complementação;
- geração automática da listagem geral de classificação, ordenada pela pontuação em ordem decrescente;
- emissão de ficha individual de pontuação em formato PDF, contendo os elementos considerados na classificação;
- manutenção do histórico e rastreabilidade das informações utilizadas no processo.

- Módulo de Evolução Funcional do Magistério

Deverá possibilitar o gerenciamento dos procedimentos de evolução funcional por interstício e mérito, observando o artigo 130 da Lei Complementar Municipal nº 048/2005 e demais normas aplicáveis, contemplando:

- registro dos pedidos de evolução funcional;

- cadastramento das informações necessárias à análise;
- inclusão obrigatória dos documentos comprobatórios, incluindo certificados, diplomas e demais documentos pertinentes;
- armazenamento dos documentos vinculados aos respectivos processos;
- controle do histórico funcional do docente;
- registro das evoluções funcionais anteriores;
- controle da linha temporal das evoluções;
- verificação do cumprimento do tempo mínimo exigido para nova evolução;
- controle do interstício conforme os parâmetros legais definidos;
- bloqueio ou liberação de nova proposta de evolução de acordo com o cumprimento dos requisitos aplicáveis.

➢ Perfis de acesso e gerenciamento de usuários

A plataforma deverá possuir controle de acesso mediante usuários, perfis e níveis de permissão, contemplando, no mínimo:

- Administrador/Departamento Municipal de Educação: gestão geral da plataforma, gerenciamento de usuários, parametrização de prazos e regras, validação de títulos e tempo de serviço, análise e homologação de documentos, acompanhamento dos processos e emissão de relatórios consolidados;
- Equipe Pedagógica da Unidade Escolar: formulação e acompanhamento de atividades, inserção e atualização de informações relativas ao tempo de serviço e alimentação dos dados pertinentes aos processos sob sua responsabilidade;
- Docente: acesso às atividades disponibilizadas, envio de respostas, acompanhamento de suas informações, consulta aos resultados e emissão de comprovantes quando disponíveis.

A solução deverá permitir o gerenciamento de usuários e permissões, com controle de acesso, sessões e rastreabilidade das operações realizadas.

Deverá funcionar em regime **24x7**, em ambiente web, com acesso por navegadores compatíveis e interface responsiva para computadores, smartphones e tablets. Manutenções programadas deverão ser comunicadas previamente ao Município, sempre que possível.

Deverão ser adotados mecanismos de segurança da informação, incluindo autenticação, controle de acesso, cópias de segurança, recuperação de dados e transmissão segura por **HTTPS**, com proteção dos documentos e informações contra acesso, alteração, perda ou divulgação indevida, em conformidade com a **Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD**.

A contratada deverá realizar a implantação, configuração e parametrização da plataforma conforme as regras e procedimentos definidos pelo Município, bem como orientar e capacitar os usuários responsáveis pela sua utilização.

Durante os **12 (doze) meses de vigência**, deverão ser assegurados hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, suporte técnico e demais serviços necessários à continuidade da operação.

A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios, fichas e comprovantes, inclusive em PDF, bem como informações gerenciais e indicadores para acompanhamento, conferência, auditoria e tomada de decisões.

A execução será contínua durante toda a vigência contratual, abrangendo todos os recursos tecnológicos e serviços necessários à sustentação da plataforma, sem vinculação a marca ou fabricante específico, garantindo maior integração, padronização, segurança, confiabilidade e eficiência na gestão dos processos do magistério municipal.

1.3. Da Contratação:

1.3.1. Será necessário firmar instrumento de contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/21, sendo este complementado por AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO.

1.3.2. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos moldes do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DOS LOTES

2.1. Na presente contratação não haverá agrupamento de itens em lotes distintos.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade a disponibilização, implantação, hospedagem, gerenciamento, manutenção e suporte técnico de nova Plataforma Educacional – Sistema Administrativo Pedagógico (SAPE), destinada a modernizar, integrar e aprimorar a gestão dos processos pedagógicos e funcionais relacionados ao magistério da Rede Municipal de Ensino.

3.2. A solução visa substituir a utilização fragmentada de sistemas, controles manuais, documentos físicos e planilhas eletrônicas, proporcionando maior centralização, segurança, rastreabilidade e confiabilidade das informações. Embora o sistema atualmente utilizado atenda a determinadas atividades, especialmente relacionadas às Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC) e à formação continuada, não contempla integralmente as necessidades da rede municipal, permanecendo processos relevantes, como a Classificação Docente e a Evolução Funcional, sujeitos a procedimentos manuais.

3.3. Essa limitação ocasiona maior demanda operacional às equipes responsáveis, além de aumentar o risco de divergências de informações, inconsistências nos cálculos, retrabalho e dificuldades para consulta, acompanhamento e auditoria dos dados funcionais dos servidores.

3.4. Para suprir essas necessidades, a nova Plataforma Educacional SAPE deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:

3.5. Módulo de Gerenciamento de ATPC e Atividades Online: destinado à organização e ao acompanhamento das atividades de formação continuada e demais ações pedagógicas realizadas em ambiente virtual, permitindo aos docentes acessar conteúdos, realizar atividades e avaliações e registrar sua participação. Deverá possibilitar o agendamento das atividades, com definição de períodos de abertura e encerramento, emissão de comprovante de participação e geração de relatórios gerenciais, inclusive com identificação dos participantes, pendências e indicadores de adesão.

3.6. Módulo de Classificação Docente: destinado à automatização do processo de apuração da pontuação e classificação dos profissionais do magistério para fins de atribuição de classes e aulas, em conformidade com o artigo 12 da Lei Complementar Municipal nº 048/2005. Deverá permitir o cadastramento de pontuação, títulos e tempo de serviço, com inclusão dos respectivos documentos comprobatórios, bem como possibilitar análise, homologação, devolução para correção e geração automática da listagem geral de classificação e de ficha individual detalhada.

3.7. Módulo de Evolução Funcional: destinado à automatização dos procedimentos relacionados à progressão funcional por interstício e mérito, em conformidade com o artigo 130 da Lei Complementar Municipal nº 048/2005. O sistema deverá possibilitar a análise do histórico funcional, o controle dos requisitos e prazos previstos na legislação, a identificação da possibilidade de apresentação de novos pedidos e o armazenamento digital dos certificados, documentos e históricos pertinentes.

3.8. Para assegurar a continuidade e a adequada operação da plataforma, a contratação, pelo período de 12 (doze) meses, compreenderá também os serviços necessários à sua sustentação técnica e operacional, incluindo:

3.9. Hospedagem e gerenciamento da plataforma: disponibilização da infraestrutura necessária ao funcionamento contínuo do sistema, com monitoramento e gerenciamento dos acessos e dos diferentes perfis de usuários, assegurando disponibilidade e adequado desempenho.

3.10. Manutenção preventiva e corretiva: acompanhamento permanente da solução, correção de falhas, ajustes necessários ao seu funcionamento e adoção de medidas destinadas à prevenção de indisponibilidades e à manutenção da estabilidade operacional.

3.11. Segurança da informação e atualização tecnológica: realização periódica de cópias de segurança, adoção de mecanismos de proteção e recuperação de dados, atualização dos componentes tecnológicos

necessários ao funcionamento da plataforma, utilização de comunicação segura e observância das disposições aplicáveis da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.12. Suporte técnico e capacitação: atendimento aos usuários para esclarecimento de dúvidas, orientação operacional e solução de ocorrências, inclusive por meios remotos e, quando necessário, presencialmente, bem como capacitação de novos servidores e gestores responsáveis pela utilização da plataforma.

3.13. Acessibilidade e mobilidade: disponibilização de interface compatível com diferentes dispositivos, inclusive computadores, smartphones e tablets, permitindo o acesso aos recursos do sistema de acordo com os perfis de usuários e as permissões estabelecidas.

3.14. A contratação pelo período de 12 (doze) meses mostra-se compatível com a natureza continuada dos serviços, uma vez que a plataforma dependerá de hospedagem, manutenção, atualizações, suporte técnico, segurança da informação e monitoramento permanentes para assegurar sua disponibilidade e funcionamento adequado durante todo o período de utilização, especialmente nos momentos de maior demanda administrativa, como os procedimentos de classificação e atribuição de aulas e os processos de evolução funcional.

3.15. Dessa forma, a solução proposta não se limita ao fornecimento de uma ferramenta tecnológica, abrangendo a infraestrutura e os serviços necessários à sua implantação, operação, manutenção e sustentação contínua, proporcionando maior eficiência na execução das atividades, redução de procedimentos manuais, padronização dos fluxos, melhoria da qualidade das informações, maior segurança e rastreabilidade dos dados e melhores condições para o planejamento, acompanhamento e controle da gestão educacional.

3.16. A contratação mostra-se, portanto, adequada ao atendimento das necessidades identificadas, contribuindo para a modernização da Administração Pública, a continuidade dos serviços educacionais e o aprimoramento dos mecanismos de controle e gestão, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da participação de consórcios:

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

4.2. Da Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3. Da Sustentabilidade:

4.3.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

4.4. Da Garantia da Contratação:

4.4.1. Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após a entrega do serviço, no percentual de até **5%** cinco por cento do valor total inicial da contratação, conforme regras estabelecidas na minuta contratual.

4.5. Condições e especificações da garantia do serviço.

4.5.1. Além da garantia legal prevista pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis), aplicar-se-á, de modo complementar, a garantia contratual fornecida pelo licitante, pelo prazo de, no mínimo, 90 dias, contados do encerramento da garantia legal.

4.5.2. As garantias legais e contratuais não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.

4.5.2.1. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.5.2.2. A prestação do serviço que apresentar vício ou defeito no período de vigência da garantia deverá ser reparada, de modo que apresente os padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos utilizados originalmente.

4.5.2.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício no prazo de até 24 horas, contados a partir da data de recebimento da notificação.

4.5.2.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.5.2.5. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

4.5.2.6. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.5.2.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.6. Da Vistoria:

4.6.1. Os fornecedores interessados poderão realizar vistoria prévia para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto desta contratação.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento considerando o menor valor global (CONFORME ARTIGO 33, DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/21), tendo em vista que com a referida contratação, a Administração espera solucionar a demanda no menor tempo possível.

5.2. Critérios da Aceitabilidade da Proposta

5.2.1. A proposta comercial deverá SER INSERIDA NO SISTEMA ELETRÔNICO, NO CAMPO PRÓPRIO e conter minimamente as seguintes informações:

5.2.1.1. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;

5.2.1.2. Validade da proposta de 60 (SESSENTA) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

5.2.1.3. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com DUAS CASAS DECIMAIS.

5.2.1.4. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhadas, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

5.2.1.5. O instrumento de procuração deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

5.2.2. (Inserir demais critérios de aceitabilidade da proposta em razão da especificidade do objeto, quando houver).

5.2.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

5.2.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.2.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

5.2.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

5.2.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.2.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

5.2.3.6. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

5.2.3.7. Os atestados deverão conter:

5.2.3.8. Nome empresarial e os dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

5.2.3.9. Local e data de emissão.

5.2.3.10. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

5.2.3.11. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

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

5.2.3.13. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.2.3.14. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Os serviços serão prestados gradativamente e durante o período de 12(doze) meses, contando prazo de execução, imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela Gestão Contratual da Contratante.

6.1.1.2. O prazo de execução do objeto será de 72 (setenta e duas) horas após a emissão da ordem de serviço.

6.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

6.2.1. Os serviços abrangidos por esta contratação deverão ser realizados sempre que solicitados, nos endereços de prédios vinculados à Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, sempre em horários previamente autorizados pelas respectivas unidades administrativas.

6.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:

6.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar o sistema que atenda a especificação contida nesse Termo de Referência.

6.4. Condições de recebimento:

6.4.1. Os serviços prestados serão recebidos após o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificar o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.4.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4.2. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

6.4.2.1. 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.

6.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4.3.1. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.4.5. 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.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.1. Caberão ao gestor os controles administrativo-financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.6.1. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

7.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite do Contratante.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.5. O valor a pagar;

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

8.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

8.6. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC. Não se aplica.

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

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 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.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.

9.1. Do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

9.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

9.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

9.1.12. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

9.2. Do Contratado:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

9.2.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;

9.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

9.2.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

9.2.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.2.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.2.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.2.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.2.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.2.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.2.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.2.1.20. 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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observado ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

10.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

10.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 40.950,00** (quarenta e dois mil novecentos e cinquenta reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Municipal nº 1.828 de 12/12/2025.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

12.3. Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 3.3.90.39.00/ FICHA 164 - (FUNDAMENTAL 25%).

12.4. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pedro de Toledo, 28 de setembro de 2026.

Sandra Batista da Silva
Diretora do Departamento Municipal de Educação
GESTORA DA CONTRATAÇÃO

Maria Léa da Silva Vitória
Supervisora de Ensino

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

TIMBRADO DA EMPRESA

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, OBJETIVANDO O DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA, EM ÂMBITO WEB, DESTINADA À INFORMATIZAÇÃO E GESTÃO DOS PROCESSOS PEDAGÓGICOS E ADMINISTRATIVOS RELACIONADO AO MAGISTÉRIO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GESTÃO DOS PROCESSOS PEDAGÓGICOS E FUNCIONAIS DO MAGISTÉRIO, CONTEMPLANDO A IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACESSO AOS MÓDULOS DE ATIVIDADES ONLINE, CLASSIFICAÇÃO ANUAL E EVOLUÇÃO FUNCIONAL	MESES	**12**	**R$ 5.450,00**	**R$ 65.400,00**
				TOTAL	**R$ 65.400,00**

2.1. Da especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
01	Contratação de empresa especializada para disponibilização, implantação, configuração, parametrização, hospedagem, gerenciamento, manutenção, atualização e suporte técnico de Plataforma Educacional – Sistema Administrativo Pedagógico (SAPE), em ambiente web, destinada à informatização, integração e gestão dos processos pedagógicos e administrativos relacionados ao magistério da Rede Municipal de Ensino, pelo período de 12 (doze) meses, com execução contínua durante toda a vigência contratual. A solução deverá constituir plataforma única e integrada, acessível por meio de navegadores de internet, sem necessidade de instalação de software específico nos equipamentos dos usuários, permitindo a substituição de controles manuais, planilhas eletrônicas e documentos físicos por procedimentos informatizados, padronizados, rastreáveis e passíveis de auditoria, devendo contemplar, no mínimo, os seguintes módulos: ➢ Módulo de Atividades Online para Docentes Deverá possibilitar o gerenciamento das atividades pedagógicas, de formação continuada, avaliações e orientações técnicas destinadas aos docentes, permitindo: • criação, alteração, consulta e gerenciamento das atividades, conforme as permissões do usuário; • elaboração de questões objetivas, alternativas de resposta, campos dissertativos e demais elementos necessários; • definição de data e horário para abertura das atividades; • encerramento automático ao término do prazo estabelecido;

- bloqueio automático do envio de respostas após o encerramento;
- disponibilização de interface própria para os docentes visualizarem e responderem às atividades;
- registro e armazenamento das respostas e da participação dos usuários;
- emissão ou download das respostas em formato PDF, quando aplicável, para fins de comprovante;
- geração de relatórios com identificação nominal dos docentes participantes e pendentes;
- acompanhamento do histórico das atividades realizadas.

➢ Módulo de Classificação Anual do Magistério

Deverá informatizar o processo anual de classificação dos docentes, observando os critérios estabelecidos no artigo 12 da Lei Complementar Municipal nº 048/2005 e demais regulamentações municipais aplicáveis, permitindo:

- inserção e gerenciamento dos dados relativos à pontuação;
- registro de títulos, cursos, eventos, tempo de serviço e demais elementos considerados para classificação;
- inclusão dos documentos comprobatórios correspondentes, em formato PDF e/ou imagem, conforme compatibilidade técnica da solução;
- formulário específico para cadastramento e gerenciamento do tempo de serviço dos docentes efetivos;
- análise, conferência e homologação dos documentos apresentados;
- auditoria das informações pelo Departamento Municipal de Educação;
- rejeição de itens considerados inconsistentes, com registro da respectiva justificativa;
- devolução de documentos ou informações à Unidade Escolar para correção ou complementação;
- geração automática da listagem geral de classificação, ordenada pela pontuação em ordem decrescente;
- emissão de ficha individual de pontuação em formato PDF, contendo os elementos considerados na classificação;
- manutenção do histórico e rastreabilidade das informações utilizadas no processo.

➢ Módulo de Evolução Funcional do Magistério

Deverá possibilitar o gerenciamento dos procedimentos de evolução funcional por interstício e mérito, observando o artigo 130 da Lei Complementar Municipal nº 048/2005 e demais normas aplicáveis, contemplando:

- registro dos pedidos de evolução funcional;
- cadastramento das informações necessárias à análise;
- inclusão obrigatória dos documentos comprobatórios, incluindo certificados, diplomas e demais documentos pertinentes;
- armazenamento dos documentos vinculados aos respectivos processos;
- controle do histórico funcional do docente;
- registro das evoluções funcionais anteriores;
- controle da linha temporal das evoluções;
- verificação do cumprimento do tempo mínimo exigido para nova evolução;
- controle do interstício conforme os parâmetros legais definidos;
- bloqueio ou liberação de nova proposta de evolução de acordo com o cumprimento dos requisitos aplicáveis.

	➢ Perfis de acesso e gerenciamento de usuários A plataforma deverá possuir controle de acesso mediante usuários, perfis e níveis de permissão, contemplando, no mínimo: • Administrador/Departamento Municipal de Educação: gestão geral da plataforma, gerenciamento de usuários, parametrização de prazos e regras, validação de títulos e tempo de serviço, análise e homologação de documentos, acompanhamento dos processos e emissão de relatórios consolidados; • Equipe Pedagógica da Unidade Escolar: formulação e acompanhamento de atividades, inserção e atualização de informações relativas ao tempo de serviço e alimentação dos dados pertinentes aos processos sob sua responsabilidade; • Docente: acesso às atividades disponibilizadas, envio de respostas, acompanhamento de suas informações, consulta aos resultados e emissão de comprovantes quando disponíveis. A solução deverá permitir o gerenciamento de usuários e permissões, com controle de acesso, sessões e rastreabilidade das operações realizadas. Deverá funcionar em regime **24x7**, em ambiente web, com acesso por navegadores compatíveis e interface responsiva para computadores, smartphones e tablets. Manutenções programadas deverão ser comunicadas previamente ao Município, sempre que possível. Deverão ser adotados mecanismos de segurança da informação, incluindo autenticação, controle de acesso, cópias de segurança, recuperação de dados e transmissão segura por **HTTPS**, com proteção dos documentos e informações contra acesso, alteração, perda ou divulgação indevida, em conformidade com a **Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD**. A contratada deverá realizar a implantação, configuração e parametrização da plataforma conforme as regras e procedimentos definidos pelo Município, bem como orientar e capacitar os usuários responsáveis pela sua utilização. Durante os **12 (doze) meses de vigência**, deverão ser assegurados hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, suporte técnico e demais serviços necessários à continuidade da operação. A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios, fichas e comprovantes, inclusive em PDF, bem como informações gerenciais e indicadores para acompanhamento, conferência, auditoria e tomada de decisões. A execução será contínua durante toda a vigência contratual, abrangendo todos os recursos tecnológicos e serviços necessários à sustentação da plataforma, sem vinculação a marca ou fabricante específico, garantindo maior integração, padronização, segurança, confiabilidade e eficiência na gestão dos processos do magistério municipal.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ .....(por extenso)

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

DADOS BANCÁRIOS: indicar Banco/Agência/Conta corrente

DATA DE EMISSÃO:

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 60(SESSENTA) dias

ANEXO III

MINUTA TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2026

Termo de Contrato de Prestação de Serviço celebrado entro o Município de PEDRO DE TOLEDO/SP, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, autorizada através do Processo de Compra n° XXX/2026, Dispensa Eletrônica n.° XXX/2026 e em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
C.N.P.J. N.°:	46.578.530/0001-12
Endereço: (sede)	Avenida Coronel Raimundo Vasconcelos, 230 – Centro – Pedro de Toledo/SP
Representada por:	PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA

Contratada:	
C.N.P.J. N.°:	
Endereço:	
Representada por:	

GESTOR:	SANDRA BATISTA DA SILVA
Função:	DIRETORA DE DEPARTAMENTO
Unidade:	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

FISCAL TÉCNICO:	MARIA LÉA DA SILVA VITÓRIA
Função:	CHEFE DE COORDENADORIA DE UNIDADES ESCOLARES
Unidade:	SUPERVISÃO DE ENSINO

1 . **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE**

1.1 A contratação de empresa especializada, objetivando o desenvolvimento, implantação, disponibilização e suporte técnico de solução tecnológica **O** Presente contrato tem por objeto integrada, em âmbito web, destinada à informatização e gestão dos processos pedagógicos e administrativos relacionados ao magistério da Rede Municipal de Educação.

1.2 – Este Termo de Contrato vincula-se à proposta vencedora, independentemente de sua transcrição.

2 . **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 - A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto deste instrumento, especificado e quantificado na cláusula primeira, ao preço de R$ XXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), considerando sua proposta de preço;

2.2 - As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária descrita: 3.3.90.39.00/ ficha 164.

2.3 - A CONTRATADA deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre os serviços executados, tais como e ser for o caso: Além de mencionar o número do Contrato, do Processo e da Autorização de Serviço.

3 . **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

3.1 – A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

3.2 – Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contratado.

4 . **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA**

4.1 - Os serviços abrangidos por esta contratação deverão ser realizados sempre que solicitados, nos endereços de prédios vinculados à Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, sempre em horários previamente autorizados pelas respectivas unidades administrativas

4.2 - A entrega será efetuada diretamente nas quantidades constantes na Autorização de Serviço;

4.3 – Os locais de execução dos serviços contratados estão descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.

5 . **CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1 **-** A entrega do objeto contratado deverá ser efetuada nas quantidades constantes na AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO, correndo por conta da Contratada as despesas, tais como: seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviço;

5.2 - A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do objeto ofertado e entregue, proceder a análise técnica e de qualidade do objeto, diretamente ou por intermédio de terceiros por ele escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas pela Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante.

5.3 - O aceite do(s) serviços(s) pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente.

5.4 – O objeto cotado deverá atender a legislação a ele pertinente.

5.5 – O serviço será recebido definitivamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas corridas ou de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, contados a partir do recebimento provisório após a verificação da qualidade do serviço e quantidade contratada, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

5.6 – Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

5.7 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

6 . **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (Doze) meses, com início na data de sua assinatura.

7 . **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

7.1 - O preço sera ajustado apos 12 meses, conforme a lei 14.133/2026

8 . **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;

8.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, do item recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento em definitivo;

8.3 – Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução do item, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.6 – A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA em terceiros, ainda que vinculados a execução do Termo de Referência, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 . **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 – Deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusivamente seus os riscos decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhada de devida Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeito;

9.4 – Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5 – Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10 . **CLÁSULULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 - A rescisão do Contrato poderá ser efetuada conforme determina o Capítulo VIII da Lei nº 14.133/21.

11 . **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1 - A gestão e fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do CONTRATANTE, não suprimindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. Como disposto pelo Decreto Municipal 2.570/2023, no qual regulamenta as atividades e os procedimentos administrativos de gestão e fiscalização de contratos firmados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta e dá outras providências.

11.2.1. O Gestor do Contrato será a Sra. Sandra Batista da Silva, ocupante do cargo de Diretora do Departamento Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

11.2.2. O Fiscal Técnico do Contrato será a Sra.Maria Léa da Silva Vitória , ocupante do cargo de Chefe de Supervisão de ensino.

11.3. Compete ao Gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

11.4. Compete ao Fiscal do contrato o exercício das atribuições descritas Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

11.5 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas ou utilização de material de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implicará a responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos. (Art. 120 da lei 14.133/21).

12 . **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

13.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.2 O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tendo como base o valor total da solicitação/ordem de serviço.

13.2.3. Após 21° (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

13.2.4. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a Contratada possuir com o MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO/SP, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

13.2.5. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

13.2.6. 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, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

13.2.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.8. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

14 . **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis.

15 . **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16 . **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE de providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei n° 14.133/21.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de ITARIRI como seu domicílio legal para qualquer procedimento decorrente do processo de licitação e o cumprimento dos contratos.

E, por estarem, em perfeito e comum acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo para todos os fins de direito.

Pedro de Toledo/SP, XX de XXXXXX de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO
CONTRATANTE
PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA
PREFEITO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Testemunhas:

1._____
SANDRA BATISTA DA SILVA
GESTORA DO CONTRATO

2._____
MARIA LÉA DA SILVA VITÓRIA
FISCAL DO CONTRATO