



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços de cessão de direito de uso anual de sistemas integrados de gestão da educação, voltados para atender as necessidades e atividades da Secretaria Municipal de Educação de Coremas/PB, incluindo serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações da legislação brasileira, treinamento das novas soluções e suporte técnico.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se:

2.2.Para a estimativa de quantitativo:

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT
1	Contratação de pessoa jurídica para prestar serviços de cessão de direito de uso anual de sistemas integrados de gestão da educação, voltados para atender as necessidades e atividades da Secretaria Municipal de Educação de Coremas/PB, incluindo serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações da legislação brasileira, treinamento das novas soluções e suporte técnico: O sistema objeto da contratação atende as características descritas a seguir: - Implementação via ferramentas modernas de desenvolvimento e boas práticas de engenharia de software, garantindo estabilidade e melhor experiência de uso para o quadro de servidores do Município e seus munícipes. - Portal web com páginas para: 1) gestão de usuários com perfis de gestores, diretores, secretários escolares, coordenadores pedagógicos, professores, alunos e pais. 2) gestão de acesso dos usuários, permitindo o cancelamento de acesso por usuário e perfil	Serviço	10



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3) envio de convites para novos usuários via e-mail, para concessão de acesso ao sistema, com perfil de usuário especificado no convite 4) cadastramento de usuários, acessada através de convite recebido via e-mail 5) recuperação de senha, mediante e-mail de confirmação enviado automaticamente pelo portal para o endereço de e-mail do usuário usado no seu convite. 6) cadastro e gestão de escolas, com gestão de seus diretores, secretários, coordenadores, alunos, transferências, estoques de merenda, material de limpeza e expediente; gestão de cardápio. 7) Gestão de transferências de merenda escolar para as escolas 8) cadastro e gestão de funcionários da escola, incluindo Auxiliar administrativo, Auxiliar de serviços gerais, Inspetor escolar, Vigia, Porteiro, Merendeira, Cuidadora, Vice-diretor e professor da Sala de Leitura, entre outros. 9) cadastro e gestão de cursos, permitindo a criação e gestão de cursos do ensino infantil, ensino fundamental, médio, EJA, correção de fluxo, bem como cursos técnico profissionalizantes ou outros cursos ofertados pelo município, com possibilidade de acesso para todos os municipais estudantes e seus pais/responsáveis, tanto do ensino básico quanto dos cursos profissionalizantes. 10) cadastro e gestão de currículos dos cursos, permitindo definição de currículos e das matérias cursadas em cada curso, inclusive currículos do ensino integral 11) cadastro e gestão de transportes escolares e alunos transportados em cada transporte, por ano letivo 12) cadastro de ocorrências nas escolas 13) cadastro e gestão de licenças e férias dos profissionais da educação 14) cadastro e gestão de anos letivos com cálculo automático do número de dias em cada bimestre considerando feriados nacionais, estaduais e municipais, recesso escolar e dias letivos extra, com data limite para envio de informações relativas a cada bimestre. 15) cadastro e gestão de turmas de série única, turmas multisseriadas e multietapas, permitindo escolha do curso e currículo utilizado, bem como escolha da forma de avaliação (relatório ou nota) e do tipo de diário (único ou por matéria); 16) vinculação de professores às matérias da turma e definição do quadro de horários de aula das matérias. 17) ouvidoria online da secretaria de educação, com criação de chamados/denúncias por diretores, secretários, professores, coordenadores, pais e alunos. 18) cadastramento de alunos, que poderá ser feito pela secretaria de educação ou direção das escolas. 19) realização de matrícula/enturmação de alunos cadastrados, pela secretaria de educação ou direção das escolas, de maneira presencial ou online mediante solicitação pelo sistema.		
---	--	--



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

20) porta arquivos, permitindo o upload de arquivos • pela secretaria de educação por ano letivo, • pelos diretores, por escola • pelos professores, por diário 21) acesso ao diário online, com • lançamento de relatórios ou notas de alunos por bimestre, permitindo a divisão da nota em até 3 exercícios por bimestre, • lançamento de frequência por dia ou por planilha mensal, com notificação aos pais dos alunos via app android e ios, em caso de lançamento de faltas; • lançamento de relatórios da turma; • lançamento de abono de faltas; • justificativa de faltas com base na lista de justificativas de ausências do MEC • seleção de habilidades e competências trabalhadas na turma, dentre o rol de habilidades sugeridas pela BNCC; • seleção de habilidades e competências adquiridas pelos alunos, dentre o rol de habilidades sugeridas pela BNCC; • lançamento de eventos de agenda, com cadastro de eventos dos tipos: comunicado, atividades, provas e conteúdo, acessíveis a pais e alunos via web e app android e ios • agenda do aluno do ensino infantil, com permitindo adicionar informações sobre o dia do aluno e fotos • impressão do diário escolar para pdf • impressão de ata final para pdf; • impressão de quadro de frequência para pdf • impressão de lista de assinatura dos alunos para pdf • impressão dos boletins dos alunos 22) acesso à turma virtual pelos professores, para cada matéria do diário escolar, permitindo: • cadastro de conteúdo didático em Rich Text, aceitando adição de documentos multimídia, incluindo imagens e vídeos do YouTube; • cadastro de tarefas escolares, permitindo que os alunos enviem documentos de imagem ou texto através da tarefa • fórum de discussão, permitindo que o professor da turma se comunique com os alunos da turma 23) acesso à turma virtual pelos alunos, para cada matéria do diário escolar, permitindo: • o acesso ao conteúdo didático cadastrado pelo professor; • o acesso às tarefas cadastradas pelo professor, podendo enviar documentos de imagem ou texto através da tarefa; • acesso ao fórum de discussão, podendo se comunicar com professores e alunos da turma • o acesso do aluno à turma virtual deve ser possível mediante navegador web e aplicativo móvel para android e aplicativo móvel para ios 24) acesso dos pais e alunos ao boletim do aluno (notas ou relatórios), matérias e seus professores, horários de aula, bem como		
---	--	--



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

às informações de faltas em cada diário, agenda de eventos cadastrados pelos professores e diário do aluno com fotos no ensino infantil. • o acesso dos pais às informações dos filhos deve ser possível mediante navegador web e aplicativo móvel para android e aplicativo móvel para ios 25) emissão de documentos em pdf, com assinatura manual ou validação via QRCode, incluindo minimamente os documentos abaixo • histórico escolar do aluno • declaração de matrícula • declaração de conclusão de etapa de ensino • declaração de conclusão de série • declaração de frequência mensal • declaração de transferência • boletim do aluno • ficha de matrícula • ficha individual do aluno • declaração de vagas em escola • declaração geral, permitindo inserir qualquer texto 26) emissão de relatórios em pdf, incluindo minimamente os relatórios abaixo • Relatório de escolas e turmas • Relatório de turmas por escola • Relatório de quantidade de turmas por série • Relatório de diários por escola • Relação de funcionários por escola • Relatório de ocorrências por escola • Relação de faltas justificadas por turma • Relatório livro de matrículas por escola • Relatório livro de matrículas por turma • Relatório de notas finais por turma • Relatório de frequências mensais por turma • Relatório de quantidade de frequência lançada por dia • Listagem de relatórios de turmas não informados por escola • Distorção idade-série o Relatório de distorção idade-série por escola o Relatório de distorção idade-série no município • Relatório de professores o Relatório de professores por escola o Relatório de professores por turma o Relatório de professores cadastrados • Relatório de alunos • Relatório de alunos por escola • Relatório de alunos por turma • Relatório de alunos com necessidade educacionais específicas por escola • Relatório de alunos com necessidade educacionais específicas por turma • Relatório de alunos por idade		
---	--	--



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

• Relatório de alunos fora de faixa por escola • Relatório de alunos abaixo da média por turma • Relatório de objetivos de aprendizagem/habilidades adquiridas por aluno • Relatório de objetivos de aprendizagem/habilidades adquiridas por turma • Relatório de notas de alunos por turma • Relatório de médias de alunos por escola • Relatório de notas de alunos por componente curricular • Relatório de notas de alunos por professor • Relatório de notas de alunos por bimestre • Relatório de frequência de alunos por mês • Relatório de frequência de alunos por bimestre • Relatório de frequência de alunos por componente curricular/objetivo de aprendizagem • Relatório de contagem de alunos por escola • Relatório de contagem de alunos por escola e etapa de ensino • Relatório de contagem de alunos aprovados/reprovados por escola • Relatório de faltas de aluno • Relatórios de alunos sem matrículas e sem históricos • Relatório de alunos por turno por escola • Relatório de alunos matriculados em dependência • Relatório de alunos aprovados em dependência • Relatório de alunos do bolsa família por escola • Relatório de fardamento de alunos por escola • Relatório de transportes • Relação de passageiros por transporte do ano letivo • Relação de passageiros por turma 27) acompanhamento de estatísticas de gestão mediante dashboard, possuindo minimamente os seguintes gráficos com dados gerais do município e por escola: • Gráfico com quantidade de matrículas, quantidade de turmas e quantidade de diários, com detalhamento das informações mediante clique, da rede inteira e por escola; • gráfico da quantidade de turmas abertas/fechadas, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique, da rede inteira e por escola; • gráfico da quantidade de diários/abertos, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique, da rede inteira e por escola; • gráfico de informação de matrículas contendo total de alunos matriculados, aprovados, reprovados, desistentes, transferidos, em idade regular, fora de faixa, portadores de necessidades especiais e falecidos, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique, da rede inteira e por escola;		
---	--	--



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

• gráfico do número de matrículas por série, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique, da rede inteira e por escola; • gráfico do número de turmas por série, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique, da rede inteira e por escola; • gráfico de distorção idade série para as séries do ensino fundamental 1 e 2, e ensino médio, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique, da rede inteira e por escola; • gráfico de número de matrículas por sexo, com detalhamento das informações do gráfico acessado mediante clique, da rede inteira e por escola • gráfico de número de matrículas por etnia, com detalhamento das informações do gráfico mediante clique, da rede inteira e por escola • gráfico de taxa de evasão por cada série do ensino municipal, com detalhamento das informações do gráfico mediante clique, da rede inteira e por escola 28) Questionário M-Chat para os alunos com Necessidades Educacionais Específicas 28.1) Aplicativo Android e IOS para professores, permitindo o lançamento de frequência dos alunos em seus diários e lançamento de diário dos alunos do ensino infantil, incluindo informações e fotos. 29) Aplicativo Android e IOS para alunos, permitindo • acesso às matérias cursadas e seus professores, • horários de aula, • boletim, • faltas, • acesso às turmas virtuais e seus conteúdos didáticos, tarefas cadastradas e fórum de discussão, bem como envio de vários anexos (imagem e texto) por tarefa, • acesso à previsão de merenda escolar semanal, • acesso aos eventos da agenda online lançados pelo professor, conforme descrito no item 21, 29) Aplicativo Android e IOS para pais permitindo acesso às informações dos filhos, incluindo • cursos matriculados • matérias cursadas e seus professores • horários de aula • boletim e faltas • acesso à previsão de merenda escolar semanal • acesso aos eventos da agenda online lançados pelo professor, conforme descrito no item 24. • mensagem de notificação, via app android e ios, em caso de lançamento de faltas pelo professor, conforme descrito no item 24. 29.1) Características técnicas do portal		
---	--	--



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	29.2) Implementação através de ferramentas modernas de desenvolvimento de software, com uso de tecnologia SPA (Single Page Application) React 18. 29.3). Emprego de tecnologia responsiva, Bootstrap em todas as páginas web. 29.4) Alta disponibilidade, com infraestrutura hospedada em ambiente de nuvem Amazon AWS, incluindo máquinas virtuais, servidores DNS, firewalls e bancos de dados, custeada pela empresa contratada. 29.5) Regra de acesso ao sistema através de um conjunto de perfis atribuídos aos usuários pela aplicação. 29.6) Controle de acesso às informações e operações do sistema, através de senhas individuais e perfis de acesso. 29.7) Aplicação de defesas contra-ataques de SQL Injection e DOS (Deny of Service).		
--	--	--	--

4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21; inclusive nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, por estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, da Lei 123/06: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

4.2.No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os executantes enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

6.7. Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, sob pena da mesma multa aplicada pela infração administrativa de dar causa à inexecução total da contratação, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da presente contratação, na forma estabelecida no Art. 50, da Lei 14.133/21.

6.8. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.1. Início: Imediato;

7.1.2. Conclusão: 12 (doze) meses.

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO - REPACTUAÇÃO

8.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

8.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, os preços poderão ser repactuados após o interregno de um ano, com data vinculada: à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado; e ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

8.3. O Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.4.É vedado ao Contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

8.5.A repactuação deverá observar o interregno mínimo de um ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

8.6.A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

8.7.Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação processada com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

8.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face à repactuação de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.9.O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento de toda a documentação prevista no § 6, do Art. 135, da Lei 14.133/21.

9.0.DO PAGAMENTO

9.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

10.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA.

10.1.Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2.Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

11.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento



Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1.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.

13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice

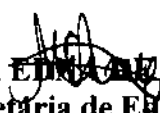


Estado da Paraíba

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

estabelecido para a compensação financeira 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.

Coremas - PB, 12 de fevereiro de 2025.


MARIA EDNA DE ARAÚJO
Secretária de Educação