

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão	Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)
UASG	980044
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE: MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL EXCLUSIVO AO SETOR PÚBLICO PARA INFORMATIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA.
Proc. Adm	001/2026
Informações básicas – Processo Administrativo – DISPENSA DE LICITAÇÃO	
O Processo Administrativo correspondente às demandas geradas para a condução da futura aquisição é nº 001/2026	
Área requisitante	
A contratação foi solicitada pela Secretaria Municipal de Educação Básica (SEMEB)	

1. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de migração de dados, customização, assessoria e suporte técnico de software de gestão educacional, específico para o setor público, mostra-se necessária para garantir a informatização das unidades escolares da rede municipal e da Secretaria Municipal de Educação Básica.

Atualmente, a rede municipal de ensino é composta por aproximadamente 50 unidades escolares, atendendo cerca de 4.500 alunos, distribuídos entre creche, educação infantil e ensino fundamental. Esse volume de informações exige ferramentas tecnológicas adequadas que possibilitem uma gestão eficiente, segura e integrada dos dados acadêmicos e administrativos.

A modernização dos processos educacionais por meio da tecnologia é fundamental para a melhoria da qualidade do ensino, para o aumento da eficiência na gestão escolar e para o fortalecimento da transparência das informações acadêmicas e administrativas. A implementação de um sistema informatizado eficiente permitirá a integração de todas as unidades escolares com a Secretaria Municipal de Educação, proporcionando maior agilidade na comunicação institucional, acesso facilitado às informações e suporte à tomada de decisões baseadas em dados confiáveis.

A migração de dados constitui uma das etapas mais críticas desse processo, uma vez que envolve a transferência segura e precisa das informações existentes para o novo sistema. Trata-se da preservação do histórico acadêmico dos alunos, registros de matrícula,

frequência, avaliações, dados administrativos, relatórios legais e demais informações essenciais à continuidade das atividades educacionais.

A complexidade técnica dessa operação exige a atuação de empresa com experiência comprovada, que utilize metodologias seguras, protocolos de proteção da informação e boas práticas em gestão de dados, de forma a minimizar riscos, evitar perdas de informações e garantir a integridade, confiabilidade e disponibilidade dos dados migrados.

Além disso, a contratação de empresa especializada assegura a adequada customização do sistema às normas educacionais vigentes, à realidade da rede municipal e às exigências legais do setor público, bem como a oferta de suporte técnico contínuo, capacitação dos usuários e manutenção corretiva e evolutiva da solução.

Dessa forma, a contratação pretendida é essencial para assegurar a implantação segura e eficiente do sistema de gestão educacional, contribuindo diretamente para a melhoria da gestão pública da educação, a otimização dos processos administrativos e pedagógicos e o fortalecimento da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITARIO
1	Prestação de Serviço de hospedagem do banco de dados, prestação de serviços de migração de dados anterior assessoria e suporte técnico para equipe técnica da SEMEB responsável pelo sistema durante o período de vigência do contrato disponibilizando atualizações, executando manutenções preventivas e corretivas no sistema e garantindo o bom funcionamento do mesmo na SEMEB e nas escolas municipais.	12	MES	R\$

3. PRÉ-REQUISITOS

A empresa a ser contratada deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes pré-requisitos técnicos, operacionais e legais:

3.1. Requisitos Institucionais e Legais

- a) Estar legalmente constituída no Brasil, com objeto social compatível com a prestação de serviços de tecnologia da informação, desenvolvimento, implantação e suporte de sistemas de gestão educacional;
- b) Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente;
- c) Atender integralmente às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade, integridade e segurança das informações tratadas;
- d) Declarar formalmente que não utiliza e não armazenará os dados para fins diversos dos previstos no contrato.

3.2. Experiência Técnica

- a) Comprovar experiência prévia na implantação de sistemas de gestão educacional no setor público, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos;
- b) Possuir experiência comprovada em projetos de migração de dados educacionais, envolvendo históricos escolares, matrículas, frequência, avaliações e dados administrativos;
- c) Demonstrar capacidade de atendimento a redes de ensino com volume similar ou superior ao da contratante (aproximadamente 50 escolas e 4.500 alunos).

3.3. Requisitos do Sistema

O sistema ofertado deverá:

- a) Ser desenvolvido especificamente para o setor público educacional ou plenamente compatível com suas normas e rotinas;
- b) Possuir módulos de gestão acadêmica, administrativa, pedagógica e gerencial;
- c) Permitir acesso multiusuário, com perfis diferenciados (gestores, secretários escolares, professores, técnicos, etc.);
- d) Ser acessível via web, sem necessidade de instalação local complexa;

- e) Possuir mecanismos de segurança da informação, tais como controle de acesso, registro de logs, backup automático e criptografia;
- f) Permitir exportação e importação de dados em formatos abertos e interoperáveis;
- g) Atender às exigências legais e normativas do MEC, INEP e demais órgãos reguladores.

3.4. Migração de Dados

- a) Realizar a migração completa dos dados existentes, garantindo a integridade, consistência e rastreabilidade das informações;
- b) Apresentar plano de migração contendo etapas, prazos, responsáveis e estratégias de contingência;
- c) Realizar testes de validação antes da entrada em produção;
- d) Garantir que nenhum dado seja apagado ou sobrescrito sem autorização formal da contratante.

3.5. Implantação, Treinamento e Suporte

- a) Realizar implantação assistida em todas as unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação;
- b) Oferecer treinamento presencial ou remoto aos usuários do sistema;
- c) Disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, em dias úteis e horário comercial, no mínimo;
- d) Disponibilizar canais de atendimento (telefone, e-mail, sistema de chamados);
- e) Estabelecer níveis de serviço (SLA) com prazos máximos para atendimento e resolução de incidentes.

3.6. Infraestrutura e Continuidade

- a) Garantir infraestrutura adequada para hospedagem do sistema, com alta disponibilidade, backups regulares e plano de recuperação de desastres;
- b) Assegurar continuidade do serviço mesmo em casos de falhas técnicas, ataques cibernéticos ou indisponibilidade temporária;
- c) Permitir portabilidade dos dados em caso de encerramento contratual.

4. PAGAMENTO

- 4.1 O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da certificação de que houve o serviço, onde a nota fiscal será atestada pelo responsável do departamento competente.
- 4.2 A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação das certidões exigidas quanto à regularidade fiscal;
- 4.3 A Contratada deverá apresentar, para pagamento, a Nota Fiscal correspondente ao que entregue, na unidade administrativa responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato para atesto com todas as certidões validas exigidas por lei, inclusive trabalhista (CNDT) todas legível e sem rasuras.
- 4.4 Ocorrendo devolução da nota fiscal por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE;
- 4.5 O item anterior está condicionado, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pelo departamento de transporte escolar depois de conferir os itinerários percorridos e quilometragem devidamente planilhada e assinada pela direção da escola confirmando que o serviço foi efetivamente prestado.
- 4.6 Na hipótese de emissão de Nota de Empenho, Ordem de Entrega ou documento equivalente para entrega, o prazo estabelecido para pagamento será contado da entrega.
- 4.7 Em caso de irregularidade(s) no(s) item(ns) do(s) objeto(s) entregue(s) e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).
- 4.8 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 4.9 O Fornecedor deverá juntar à sua Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal que lhe foram exigidas na habilitação para participação deste processo.

5. VIGÊNCIA

- 5.1 O prazo de vigência da contratação será da assinatura do contrato , até 31 de dezembro de 2026.
- 5.2 **EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**
 - 5.2.1 Os preços contratados para os produtos deverão ser mantidos fixos pelo prazo de vigência do contrato.
 - 5.2.2 Para reajustamento de preço a contratada deverá apresentar planilha de custos, e comprovar a alteração nos preços que ora reclama, devidamente comprovados e em observância da conveniência e oportunidade da Administração.

5.2.3 Sempre que forem atendidas as condições do contrato, considera-se mantido o seu equilíbrio econômico financeiro.

6. FUNDAMENTO LEGAL

6.1 Lei nº 14.133/2021, Art. 75, inciso II - O Art. 75, inciso II, da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) permite a dispensa de licitação para outros serviços e compras;

6.2 DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

7.1. Cumprir integralmente todas as disposições constantes neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e em seus anexos;

7.2. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, seguros, tributos, taxas e quaisquer outros custos, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional;

7.3. Observar e cumprir toda a legislação aplicável ao objeto, em especial a Lei nº 14.133/2021, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental, de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e demais normas pertinentes;

7.4. Responder integralmente por quaisquer danos, prejuízos ou responsabilidades de qualquer natureza causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão própria, de seus empregados, prepostos, representantes ou subcontratados, relacionados à execução do contrato, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação, judicial ou extrajudicial;

7.5. Reconhecer que não se estabelece, por força do contrato, qualquer vínculo empregatício, societário ou de solidariedade entre a CONTRATANTE e os empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA;

7.6. Acatar integralmente as orientações, determinações e fiscalizações da CONTRATANTE, por meio do fiscal ou gestor do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo tempestivamente às reclamações e solicitações formuladas;

7.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, apresentando os documentos sempre que solicitados;

7.8. Não transferir, ceder, subcontratar ou delegar a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

7.9. Indenizar integralmente a CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados em razão da execução do objeto, inclusive aqueles decorrentes de falhas técnicas, interrupções indevidas do serviço, vazamento de dados ou descumprimento contratual;

7.10. Manter atualizados os documentos relativos à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis.

8. OBRIGAÇÕES E REQUISITOS DA CONTRATANTE

8.1. Observar e cumprir as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas federais, estaduais e municipais direta ou indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência;

8.2. Providenciar a formalização do respectivo contrato ou instrumento equivalente, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021;

8.3. Assegurar a existência de recursos orçamentários e financeiros suficientes para custear a execução do objeto contratual;

8.4. Processar, liquidar e efetuar o pagamento das faturas regularmente apresentadas pela CONTRATADA, por meio de ordem bancária, desde que inexistam fatos impeditivos imputáveis à CONTRATADA;

8.5. Receber provisória e definitivamente o objeto, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços ou produtos que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;

8.6. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade, falha ou desconformidade verificada na execução do objeto;

8.7. Prestar os esclarecimentos que forem formalmente solicitados pela CONTRATADA e que sejam pertinentes à execução do objeto;

8.8. Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.9. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio de servidor formalmente designado como fiscal ou gestor do contrato, ao qual competirá realizar comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos necessários à

adequada execução contratual, bem como registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

9. DESPESAS DA CONTRATADA:

9.1. Todas as despesas necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional além do valor contratualmente ajustado.

9.2. Consideram-se incluídas no preço ofertado pela CONTRATADA, entre outras, as seguintes despesas:

- a) Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e administrativos;
- b) Tributos, taxas, contribuições e quaisquer outros encargos legais incidentes;
- c) Custos com pessoal, inclusive salários, benefícios, encargos sociais e seguros;
- d) Despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e logística necessárias à execução do objeto;
- e) Custos com infraestrutura tecnológica, licenças de software, hospedagem, armazenamento de dados e conectividade;
- f) Despesas com equipamentos, materiais, ferramentas e insumos necessários à prestação dos serviços;
- g) Custos com treinamento, capacitação, suporte técnico e manutenção do sistema;
- h) Seguros, garantias e demais despesas acessórias relacionadas à execução contratual.

9.3. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer acréscimo de valores sob a alegação de insuficiência de custos, erros de estimativa, desconhecimento das condições de execução do objeto ou qualquer outro motivo de natureza semelhante.

9.4. Eventuais tributos ou encargos que venham a ser criados, alterados ou extintos após a apresentação da proposta observarão o disposto na legislação aplicável e, quando cabível, o reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. PENALIDADES

10.1 A Contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;

10.1.2 Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

10.2 No caso de atraso injustificado, assim considerado a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos termos da Lei nº. 14.133/21, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 Multa de: 2% a 10% sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Contratante pelo prazo de até dois (2) anos.

10.3 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

10.4 A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos.

10.4.1 Deixar de entregar documentação exigida neste termo;

10.4.2 Apresentar documentação falsa;

10.4.3 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

10.4.4 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.4.5 Comportar-se de modo inidôneo;

10.4.6 Fizer declaração falsa;

10.4.7 Cometer fraude fiscal.

10.5 As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada junto com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Contratante, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

10.6 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos da Lei nº. 14.133/21, observados os prazos ali fixados.

11. RESCISÃO CONTRATUAL.

11.1 O Contratante poderá rescindir o contrato, independentemente da conclusão por prazo, nos seguintes casos:

11.1.1 Manifesta deficiência do serviço;

11.1.2 Reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos na legislação e neste termo;

11.1.3 Grave falta à juízo do Contratante, devidamente comprovada, após garantido o contraditório e a ampla defesa;

11.1.4 Paralisação ou abandono total ou parcial do serviço, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

11.1.5 Descumprimento do prazo para início da prestação do serviço;

11.1.6 Prestação dos serviços de forma inadequada;

11.1.7 Perda, por parte da Contratada, das condições econômicas, técnicas ou operacionais necessárias à adequada prestação dos serviços;

11.1.8 Descumprimento, pela Contratada, das penalidades pelo Contratante.

11.1.9 O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, motivada por denúncias e devidamente apuradas através de processo administrativo, poderá haver a rescisão do contrato.

11.1.10 O presente contrato poderá ainda ser rescindido na seguinte FORMA:

I. UNILATERALMENTE: determinado por ato unilateral e escrito da Administração, quando prevalecer o interesse público, bem como nas situações previstas nos termos da Lei

14.133/21, sem que assista o direito à ressarcimento de prejuízos futuros ao ato da rescisão, ressalvada aquela prevista 14.133/21;

II. AMIGAVELMENTE: por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. JUDICIALMENTE, nos termos da legislação;

UNILATERAL, AMIGÁVEL OU JUDICIAL: Quando ocorrer qualquer das situações previstas nos termos Lei 14.133/21.

12. FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

12.1 A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, conforme previsto nos termos da Lei nº 14.133/21;

12.2 Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, o objeto se o mesmo estiver em desacordo com o estabelecido.

12.3 A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

12.4 Atestar a execução e a qualidade dos serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado

12.5 Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução.

12.6 Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados.

12.7 Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Os licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter os licitantes aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A classificação orçamentária correrá através de informações fornecidas através de declaração de dotação orçamentária de conformidade com o orçamento do ano de 2026, logo depois de tomadas as providências pelos setores competentes.

Unidade: 110401 Sec. Mun. de Educação Básica – SEMEB

FUNCIONAL 12.361.0005.2075.0000 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – QSE

Cat. Econ: 3.3.90.40.00 - SERVIÇO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PJ.

Código de Aplicação: 200 001 Fonte de Recurso: 0.1. 31

15. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

15.1 Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei 14.133/21.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução a ser contratada compreende o fornecimento, a implantação, a customização, a migração de dados, o treinamento, o suporte técnico e a manutenção de sistema informatizado de gestão educacional, destinado a atender integralmente às necessidades da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

O ciclo de vida da solução abrange as seguintes etapas:

16.1. Planejamento e Preparação

Nesta fase, a CONTRATADA deverá realizar o levantamento detalhado dos processos administrativos e pedagógicos da rede municipal, mapear os fluxos de trabalho, identificar requisitos específicos e elaborar o plano de implantação, cronograma de atividades, plano de migração de dados e plano de capacitação dos usuários.

16.2. Implantação e Customização

Consiste na configuração do sistema de acordo com a legislação educacional vigente, normas do MEC, INEP e demais órgãos reguladores, bem como na adequação às rotinas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, contemplando módulos acadêmicos, administrativos, pedagógicos e gerenciais.

16.3. Migração de Dados

Envolve a extração, tratamento, validação e transferência segura dos dados existentes para o novo sistema, garantindo a integridade, consistência, rastreabilidade e preservação do histórico escolar, registros administrativos e demais informações relevantes.

16.4. Testes e Validação

Antes da entrada em produção, deverão ser realizados testes funcionais, operacionais e de segurança, bem como validações pelos usuários designados pela CONTRATANTE, a fim de assegurar que a solução atende plenamente aos requisitos estabelecidos.

16.5. Treinamento e Capacitação

A CONTRATADA deverá capacitar os usuários do sistema por meio de treinamentos presenciais e/ou remotos, fornecendo material de apoio, manuais e orientações práticas para uso adequado da solução.

16.6. Operação Assistida

Após a implantação, haverá período de operação assistida, no qual a CONTRATADA prestará acompanhamento intensivo, corrigindo eventuais falhas, ajustando configurações e garantindo a estabilidade do sistema.

16.7. Suporte Técnico e Manutenção

Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema, garantindo sua disponibilidade, atualização tecnológica e adequação às mudanças legais e normativas.

16.8. Segurança da Informação e Proteção de Dados

A solução deverá assegurar confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando mecanismos de controle de acesso, registro de logs, backups regulares e plano de recuperação de desastres.

16.9. Encerramento e Transição

Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a portabilidade e entrega integral dos dados à CONTRATANTE, em formato aberto e documentado, bem como apoiar eventual transição para nova solução, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

Assim, a solução é concebida como um serviço completo e contínuo, que acompanha todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até o encerramento contratual, assegurando a sustentabilidade, a eficiência operacional e a confiabilidade da gestão educacional do Município.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O presente Termo de Referência rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

17.2. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução do objeto serão resolvidos pela CONTRATANTE, ouvidos o fiscal do contrato e a CONTRATADA, observada a legislação vigente.

17.3. A eventual tolerância da CONTRATANTE quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual pela CONTRATADA não constituirá novação, renúncia ou alteração contratual, permanecendo exigíveis todas as condições pactuadas.

17.4. Qualquer alteração nas condições estabelecidas neste Termo de Referência somente poderá ocorrer mediante termo aditivo formal, devidamente justificado e autorizado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.5. A nulidade ou inexecutabilidade de qualquer cláusula não prejudicará a validade das demais disposições do Termo de Referência.

17.6. A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento das condições locais, técnicas e operacionais para execução do objeto, não podendo alegar desconhecimento como justificativa para descumprimento contratual.

17.7. Todas as comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, com registro e comprovação de recebimento.

17.8. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, o Contrato, seus anexos e demais documentos que o complementem.

17.9. Fica eleito o foro da Comarca da sede da CONTRATANTE para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Termo de Referência, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belterra-Pa, 07 janeiro de 2026

Dimaima Nayara Sousa Moura
Secretária Municipal de Educação Básica
Decreto nº002/2025