

TERMO DE REFERÊNCIA – LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

SUMÁRIO

<u>1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO</u>	2
<u>2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</u>	2
<u>3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO</u>	3
<u>4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO</u>	3
<u>5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL</u>	4
<u>6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO</u>	7
<u>7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO</u>	9
<u>8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</u>	12
<u>9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u>	17

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados em desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, aprimorar serviços administrativos e criar planilhas automatizadas, com o objetivo de otimizar o acompanhamento das operações de georreferenciamento do transporte escolar na Secretaria Municipal de Educação de Solidão – PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1					
Item	Descrição/Especificação	Und	Quant.	Preço Unitário	Preços Total
1	Serviços de georreferenciamento e elaboração do projeto base do transporte escolar.	Und	1	R\$ 15.976,66	R\$ 15.976,66
2	Desenvolvimento de programa sob encomenda customizados e desenvolvimento e aprimoramento de planilhas automatizadas.	Und	1	R\$ 9.739,57	R\$ 9.739,57
3	Assessoria presencial administrativa diária, atualização do sistema e suporte técnico especializado.	Meses	12	R\$ 5.609,36	R\$ 67.312,32
TOTAL GLOBAL					R\$ 93.028,55

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 93.028,55 (noventa e três mil e vinte e oito reais e cinquenta e cinco centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. A contratação de pessoa jurídica se justifica pela necessidade de aprimorar e otimizar as atividades da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que concerne à gestão do transporte escolar. A implementação de um sistema de georreferenciamento eficiente, através do desenvolvimento de programas de computador customizáveis e aprimoramento de planilhas automatizadas é crucial para garantir a eficiência administrativa e o acompanhamento preciso das rotas e serviços prestados.

2.2. A implementação de um sistema tecnológico eficaz permitirá a coleta, análise e gerenciamento de dados relacionados ao transporte escolar, contribuindo para uma gestão mais eficiente, transparente e responsável.

2.3. Além disso, a contratação se justifica pela necessidade de cumprir as prerrogativas estabelecidas nos artigos 5º, 7º, 9º e 12º da Resolução 156/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, garantindo o monitoramento, a gestão e a informatização dos serviços de transporte escolar, bem como a atualização das informações no portal da transparência do município.

2.4. A implementação do sistema permitirá uma análise individual e racional das rotas, veículos e motoristas, contribuindo para a segurança administrativa na gestão da frota da Secretaria Municipal de Educação. A contratação se configura como uma medida oportuna e imprescindível, representando uma ação continuada para a otimização dos recursos e a maximização dos objetivos programados, alinhando-se com o interesse público e a busca por uma educação de qualidade.

2.5. Ademais, um sistema tecnológico eficaz implicará diretamente na melhoria da qualidade do serviço prestado, refletindo em um aumento na produtividade e na organização dos processos administrativos da secretaria.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos do Poder Público, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias e inovações contratuais que melhor atendessem as necessidades exposta no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Das consultas em outros Editais, não foi encontrada outra solução que não seja a contratação por meio de procedimento licitatório. Por se tratar de aquisição de bens comuns, facilmente encontradas no mercado há muitas opções de mercado

diferenciadas para essa contratação, o que abre uma ampla concorrência para possíveis fornecedores.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1 A contratação é do tipo serviço, onde será necessário selecionar fornecedores que ofereçam serviços de qualidade, conforme estabelecido pelas normas vigentes e que atendam às especificações técnicas exigidas, considerando as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação. Natureza da aquisição: O objeto a ser adquirido nesse plano enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam o Art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2 De natureza continuada ou não continuada? O presente objeto tem natureza não continuada.

4.3 Duração do contrato: O contrato terá sua vigência a partir da data da sua assinatura com duração de 12 (doze) meses.

4.4 Da necessidade de instrução para utilização do material pelas pessoas, inclusive com deficiência e outras condições especiais, se necessário (manual de instrução, suporte e treinamento): Não há necessidade de instrução, suporte e treinamento para a execução dos serviços.

4.5 Das condições de prestação do serviço (LOCAL, HORÁRIO, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO):

4.5.1. Prazos, Horários e Local de Prestação dos Serviços:

A emissão da Ordem de Serviço ocorrerá após a realização de testes de eficiência e eficácia dos sistemas e aprovação técnica da Secretaria Municipal de Educação. A partir da emissão da Ordem de Serviço, o contratado deverá prestar os serviços em todos os dias letivos do ano, com carga horária diária de 5 (cinco) horas, das 07:00h às 12:00h, conforme cronograma previamente acordado com a Secretaria Municipal de Educação. O cumprimento dos prazos será ajustado às demandas específicas da Secretaria.

4.5.2. Local de Execução dos Serviços e Entrega dos Sistemas:

As atividades de teste dos sistemas e a execução dos serviços serão realizadas nas instalações da Secretaria Municipal de Educação. A entrega dos sistemas, após aprovação da qualidade, organização, eficiência e eficácia dos sistemas, incluindo o gerenciamento e automatização das planilhas, será precedida de uma vistoria para verificar a conformidade com as especificações técnicas, especialmente em relação ao georreferenciamento no transporte escolar. Essa vistoria visa garantir a excelência na prestação dos serviços.

4.5.3 Serviços de georreferenciamento e elaboração projeto base do transporte escolar:

- Elaborar projeto base de transporte escolar;
- Georreferenciar 23 (vinte e três) rotas do transporte escolar, descrevendo para cada uma a relação de itinerários, turnos, suas localidades, relação de alunos por ponto de embarque e desembarque, tempo do percurso, velocidade das vias e escolas atendidas inclusive com os arquivos eletrônicos em formatos *.gpx, *.kml ou *.gtm; Tipo de pavimento de cada trecho da malha viária georreferenciada;
- Manter atualizado o quadro de rotas;
- Emitir “nota técnica” elencada por rota, descrevendo para cada uma delas a alteração ocorrida durante a prestação dos serviços de transporte escolar, após cada medição de trajetos, descrevendo localidades, escolas, alunos e fatores que determinaram o acréscimo, decréscimo ou extinção da mesma;
- Caracterizar “rotas de difícil acesso” através de laudos com representação percentual de aclives e declives, demarcação geolocalizada de rios, riachos, passagem molhadas e obstruções das vias por erosões do solo devido ao período de chuvas, de modo a facilitar a localização e melhor acesso para recuperação das estradas;
- Medir novas rotas que eventualmente venham a surgir.

4.5.4 Desenvolvimento de programas sob encomenda customizados:

- Desenvolver sistemas ou softwares personalizados, de acordo com as características, quantidade de rotas e objetivos do transporte escolar específicos para atender às necessidades particulares do contratante.
- Desenvolvimento de planilha customizada e compartilhada com as escolas contendo o nome completo do aluno; CPF, Matrícula e/ou número INEP do aluno; Série e etapa de ensino do aluno; Turno em que o aluno está matriculado; nome do responsável, Georreferenciamento da residência do aluno; Escola em que o aluno está matriculado; nome do motorista que transporte o aluno; Georreferenciamento da localização das escolas; Cadastro dos veículos utilizados e dos respectivos motoristas.

4.5.5 Desenvolvimento e Aprimoramento de Planilhas Automatizadas:

Este tópico aborda a criação planilhas inteligentes, eficientes, dinâmicas e descomplicadas, programadas com automação em VBA semelhantes a sistemas com apenas um click podem gerar relatórios, ofícios, boletins de medição, relatórios de pagamentos entre outras automações. As planilhas desenvolvidas visam simplificar e agilizar processos administrativos, tornando-os mais eficientes e dinâmicos.

- Planilha de controle de boletins de medição
- Planilha de estoque de material
- Planilha controle de combustível
- Planilha de cadastro e controle de motoristas e veículos da frota própria e personalizada.
- Planilha de controle de vencimentos, (Contratos, curso de transporte escolar, CNH, CRLV, selo de autorização do transporte escolar do DETRAN e extintor de incêndio.
- Planilha de controle de gastos (Combustível, Peças, Serviços)

- Planilha folha de pagamento dos motoristas próprios.

4.5.6 Assessoria Presencial Administrativa Diária:

Este tópico consiste em oferecer, conforme estipulado neste segmento, engloba a provisão de suporte especializado com o intuito de manter atualizados todos os elementos previamente mencionados, bem como auxiliar em suas atividades administrativas. Entre outras responsabilidades que são detalhadamente descritas a seguir:

- Monitoramento e atualização do Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar (SETE);
- Estruturar, alimentar e manter a seção específica do “TRANSPORTE ESCOLAR”, no portal da transparência, que consolide, as seguintes informações;
- Documentação do processo licitatório, conforme inciso II do artigo 4º;
- Contratos e termos aditivos;
- Anexos I, II e III desta resolução, devidamente atualizados e disponibilizados em formatos *.csv e *.pdf;
- Rotas georreferenciadas em execução, inclusive com os arquivos eletrônicos em formatos *.gpx, *.kml ou *.gtm;
- Boletins de medição, notas fiscais e comprovantes de pagamento;
- Relação de veículos próprios, contendo, no mínimo: tipo, placa, ano e situação e operacional dos veículos;
- Meios de contato para denúncias, reclamações e sugestões.

4.6 Indicação de marca ou modelo: Não há indicação de marcas ou modelos.

4.7 Providências a serem tomadas: Não há providências a serem tomadas.

4.8 Impacto Ambiental: Não há previsão de impacto ambiental no referido objeto.

4.9 Da justificativa do parcelamento: Não há como se admitir o parcelamento de objeto cuja natureza o faz uno e indivisível.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. A emissão da Ordem de Serviço ocorrerá após a realização de testes de eficiência e eficácia dos sistemas e aprovação técnica da Secretaria Municipal de Educação. A partir da emissão da Ordem de Serviço, o contratado deverá prestar os serviços em todos os dias letivos do ano, com carga horária diária de 5 (cinco) horas, das 07:00h às 12:00h, conforme cronograma previamente acordado com a Secretaria Municipal de Educação. O cumprimento dos prazos será ajustado às demandas específicas da Secretaria.

5.2. Local de Execução dos Serviços e Entrega dos Sistemas: As atividades de teste dos sistemas e a execução dos serviços serão realizadas nas instalações da Secretaria

Municipal de Educação. A entrega dos sistemas, após aprovação da qualidade, organização, eficiência e eficácia dos sistemas, incluindo o gerenciamento e automatização das planilhas, será precedida de uma vistoria para verificar a conformidade com as especificações técnicas, especialmente em relação ao georreferenciamento no transporte escolar. Essa vistoria visa garantir a excelência na prestação dos serviços.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (*caput* do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (*caput* do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*caput* do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

Recebimento do Serviço/Bens

7.1. Os Serviços/bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os Serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco) dias úteis**.

7.5. 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.

7.6. 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

7.23. 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.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “H”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade **pregão**, sob a **forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do [Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da [Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009](#).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.16. Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

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

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual e Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **estaduais/municipais ou distritais** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006,

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea “c” do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.24. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante** (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.25. **Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.26. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de **5%** (*cinco por cento*) do valor total estimado da contratação.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.28.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração ou assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.30. O A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto da licitação, mediante atestado (s) de capacidade técnica emitidos (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para à prestação de serviços especializados voltados no desenvolvimento de programas de computador sob encomenda e customizáveis, bem como, o aperfeiçoamento das atividades relacionadas aos serviços combinados de escritório e assessoria administrativa, como também o desenvolvimento e aprimoramento de planilhas automatizadas visando otimizar o acompanhamento das operações de georreferenciamento do transporte escolar.

8.31. Da qualificação Técnica: O licitante deverá apresentar certificado (s) de comprovação emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, condicentes com a nova Resolução nº 156/2021 - TCE-PE abrangendo os seguintes temas: Identificação dos Alunos e Escolas Atendidos; Mapeamento do Sistema Viário do Município; Geolocalização dos Alunos e Escolas Atendidos; Noções de geoprocessamento; Otimização Básica de Rotas; Otimização Avançada de Rotas; Regulamentação do Transporte Escolar; Estratégias para uma Estruturação Eficiente do Serviço; Modalidades de Prestação do Serviço de Transporte Escolar; Fontes para Financiamento do Serviço; Noções Gerais sobre o Programa Caminho da Escola.

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

8.32. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.34.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso XI do art. 21, incisos I do art. 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1971;

8.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

8.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.34.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.34.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “J”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Solidão - PE.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 2000 – Prefeitura Municipal de Solidão

UO: 2004 – Secretaria de Educação

Dotação: 12.361.0009.2018 – Manutenção Unidades Escolares – Recursos Salário Educação.

UO: 2005 – Fundo de Educação Básica e Valorização do Magistério – FUNDEB

Dotação: 12.365.0009.2019 – Manutenção das Escolas Educação Infantil – FUNDEB 30%

Solidão - PE, 30 de janeiro de 2025

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável