

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00019.20260323/0001-22

1. INTRODUÇÃO.

1.1. Objetivo:

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. XIII e XXIII, 18, 23, 40, e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto Municipal nº 005/2024

2.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos itens/lotes e especificação do objeto;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP e seus anexos.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão Interessado/Gerenciador:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.2. Objeto:

Seleção de melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais contratações de empresa para locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo treinamento, capacitação, parametrização, suporte técnico online e presencial, bem como implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar, com instalação de aparelhos de GPS e chips em cada veículo e integração com o módulo de transporte escolar do sistema.

2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP, anexo ao presente documento.

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto desta solução está alinhado com o previsto no Programa de Ações da Secretaria Municipal, não compondo o Plano de Contratação Anual (PCA), em virtude de benefício imprevisível à época da sua elaboração.

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. Não há classificação orçamentária para o presente objeto, haja vista se tratar de procedimento mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, onde a finalidade primária é a fixação dos preços pelo período de registro. Por sua vez, a fixação de créditos orçamentários se dará quando do momento específico da contratação.

3.2. Valor global estimado:

R\$ 1.102.175,00 (um milhão, cento e dois mil, cento e setenta e cinco reais).

3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pela Comissão Central de Compras do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Os requisitos da contratação no que concerne a verificação do atendimento das condições necessárias a participação e a contratação foram fundamentadas pelas disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e encontra-se pormenorizada no anexo II do presente documento.

5. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO.

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

5.2. Da vedação de utilização de marca/produto

5.2.1. Não se aplica.

5.8. Da exigência de prova de conceito:

5.8.1. A justificativa para fins de exigência de prova de conceito é aquela constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.8.2. Procedimentos:

5.8.2.1. Ultrapassada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos participantes quanto abertura da fase de prova de conceito, onde, a empresa vencedora (classificada em primeiro lugar na fase de lances), será convocada para realizar prova de conceito, de caráter obrigatório e classificatório. Caso não atenda a 90% das exigências, será desclassificada, sendo convocada a segunda empresa melhor colocada para apresentação, e assim sucessivamente, até que se atenda ao requisitado, sob pena de desclassificação.

5.8.2.2. A realização da prova de conceito deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação procedida pelo(a) Pregoeiro(a).

5.8.2.3. A prova de conceito será realizada presencialmente, em local, data e horário definidos pela Contratante, com a presença de servidores designados para acompanhar e avaliar a demonstração do sistema pela empresa e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações do Termo de Referência.

5.8.2.4. O local, data e horário para a realização da prova de conceito serão informados pelo órgão responsável e divulgados pelo(a) Pregoeiro(a) na plataforma eletrônica que ocorre o certame com a devida antecedência.

5.8.2.5. A apresentação será gravada em áudio e vídeo, com posterior disponibilização através de link do Driver da Comissão de Contratação, para fins de registro e transparência do processo.

5.8.2.6. A empresa deverá comprovar, de forma clara e objetiva, que o software atende a todos os itens especificados neste termo, sendo obrigatória a apresentação de todos os procedimentos, os quais deverão corresponder a 90% da especificação técnica exigida.

5.8.2.7. A licitante deverá fornecer acesso de administrador ao sistema.

5.8.2.8. Deverá ser fornecida senha de acesso de administrador, que possibilite o uso de todas as funcionalidades do sistema para análise de atendimento a todos os requisitos da prova de conceito.

5.8.2.9. A avaliação ocorrerá nos computadores da Secretaria de Educação do município.

5.8.2.10. No caso de não haver o comparecimento para a prova de conceito ou o atraso no comparecimento, sem justificativa aceita, ou havendo prova de conceito fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.8.2.11. Posteriormente, será iniciada a etapa de averiguação dos itens constantes do checklist de análise e verificação, onde, somente será verificada a análise do licitante provisoriamente declarado vencedor do lote, em ordem de classificação, até que haja o atendimento deste requisito pelos interessados.

5.8.2.12. Se a prova realizada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.8.2.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os equipamentos, manuais, fichas e demais documentos impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.8.2.14. Após a definição dos equipamentos e materiais para a prova, bem como, a realização da demonstração devida não será permitida refazê-la, sendo analisadas somente nos padrões que forem estabelecidos no dia e hora marcados, conforme informações e demais características constantes em sua proposta de preços.

5.8.2.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.8.2.16. Os itens e equipamentos necessários à prova de conceito, caso haja, deverão ser recolhidas pelos fornecedores ao término da demonstração, exceto aquelas as quais forem submetidas aos testes de utilização, onde, após esse prazo poderão vir a serem descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.8.2.17. Serão analisados os seguintes requisitos na Prova de Conceito, que deverão ser demonstrados pela empresa:

5.3.3. Requisitos Mínimos a serem Avaliados:

Item	Descrição	Atende	
		Sim	Não
1.1.	Sistema acessível via web, com autenticação segura e compatível com navegadores modernos.		
	Plataforma com múltiplos acessos simultâneos e estabilidade durante a navegação.		
	Presença e funcionamento de todos os módulos exigidos: Gestão Educacional, RH, Financeiro, Merenda, Transporte, etc.		
	Integração funcional entre todos os módulos, com atualização em tempo real.		
	Rastreadores instalados e funcionando em veículos, com integração ao módulo de transporte escolar.		
1.2.	Sistema fornece relatórios de rotas, horários, paradas e frequência dos alunos transportados.		
	Controle de acesso com perfis distintos para gestor, professor, aluno/pai, etc.		
	Interface amigável e intuitiva para todos os perfis de usuários.		
	Emissão de relatórios legais e gerenciais conforme a legislação.		
	Possibilidade de parametrização e personalização do sistema conforme necessidades da Secretaria.		
1.3.	Treinamento e suporte técnico demonstrados, com plano de capacitação e manuais.		
	Sistema com segurança, criptografia de dados e logs de auditoria.		
	Funcionalidades que apoiam a tomada de decisão estratégica da Secretaria (indicadores de desempenho, dashboards, BI).		
	Capacidade do sistema de escalar para atender aumento de demanda (número de usuários, escolas ou veículos).		
	Funcionalidades específicas para geração, validação e exportação de dados compatíveis com o Censo Escolar do INEP.		

5.9. Da subcontratação:

5.9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.5. Da Garantia da proposta:

5.5.1. Será exigida a garantia da proposta de que trata o art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos consignados na Nova Lei de Licitações, qual seja:

5.5.1.1. Como requisito de pré-habilitação será exigida garantia da proposta de preços do licitante vencedor da fase de disputa de lances, a que deve ser apresentada juntamente e no prazo para apresentação da proposta de preços final (consolidada) correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

5.5.1.2. Nos termos do caput do art. 58 da Lei Federal n.º 14.133/21, a garantia da proposta deve ser apresentada tomando-se como base o valor inicial de referência para a licitação (em relação ao item/lote cotado, conforme o caso), nos termos das informações constantes do termo de referência, ou seja, a garantia da proposta não retratará o valor final ofertado pelo licitante (caso haja redução após os lances), mas sim, do valor inicial estimado pela Administração.

5.5.1.3. No que referente a data da garantia da proposta, considerando que a mesma reflete uma condição previa à habilitação, logo, entende-se que a mesma deva ser confeccionada previamente a participação do certame, sendo a data de abertura o marco para fins análise desse documento. Não serão aceitas garantias de proposta confeccionadas após a abertura ou no curso do julgamento do certame.

5.5.1.4. A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei Federal n. 14.133/21.

5.5.1.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS

6.8. Local de execução do Objeto

6.8.1. Os serviços deverão ser executados nas escolas municipais e demais unidades de ensino do município de PORANGA/CE, devidamente designado na **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de PORANGA/CE.

6.9. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

6.9.1. A execução dos serviços será feita em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

6.9.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

6.9.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.9.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

6.10. Prazo para início

6.10.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.10.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser executada em sua integralidade.

7. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.8. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

7.8.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, 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 no Termo de Referência e na proposta e verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.8.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificado o cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8.8. 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.

7.8.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

7.9. Forma de pagamento

7.9.1. A liquidação e o pagamento da despesa serão efetuados em até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento definitivo dos serviços, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, devendo ser observado, ainda, os normativos internos correspondentes ao processo de pagamento e as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

7.9.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.9.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.9.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.9.4.2. 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.

7.9.5. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.9.6. 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.

7.9.7. 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.

7.9.8. 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 junto ao SICAF.

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

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

7.9.11. 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.

7.9.12. 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. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.8. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1. A execução dos serviços descritos é enquadrada como continuado tendo em vista que a locação de sistemas, especialmente quando envolve a utilização continuada de software e serviços relacionados, pode ser considerada um serviço de natureza contínua. Isso ocorre porque a interrupção desse tipo de serviço pode comprometer a continuidade

das atividades da Administração Pública, e a necessidade de contratação pode se estender por mais de um exercício financeiro.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

9.8. Da forma de apresentação das propostas

9.8.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

9.8.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação/a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, conforme o caso, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

9.8.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9.8.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá, preferencialmente, obedecer ao seguinte parâmetro:

Critério de julgamento	Valor unitário estimado	Intervalo limite de lance
Item isolado e ou Item pertencente a grupo de itens/ lote	De R\$ 0,01 até R\$ 100,00	Até R\$ 0,01
	Acima R\$ 100,00 até R\$ 1.000,00	Até R\$ 10,00
	Acima de R\$ 1.000,00 até R\$ 100.000,00	Até R\$ 100,00
	Acima de R\$ 100.000,00	Até R\$ 1.000,00

Justificativa quanto a fixação dos intervalos: Esses valores foram baseados no histórico de disputas realizadas pelo município, onde, observou-se que, em julgamentos realizados por valores de baixo vulto, a oferta, via de regra, ocorre pelo valor mínimo a ser ofertado pela plataforma, prejudicando, daí, que os licitantes ofertem melhores condições de proposta e lances mais adequados ao valor unitário do item, protelando a disputa e não trazendo ganho efetivo a economicidade buscada. Ademais, a fixação dos valores acima mencionados será tida como um referencial, podendo ao agente, ante ao caso concreto, realizar as devidas adequações se assim entender. Por fim, a estipulação dos mencionados limites de intervalos de lances também visa a padronização dos termos e condições da disputa e dos instrumentos convocatórios da Administração.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.8. 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.

10.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

10.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

10.14. O fiscal 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.

10.15. O fiscal do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

10.16. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.17. O fiscal 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.

10.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.19. O fiscal 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.

10.20. 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.

10.21. 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.

10.22. 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 compra/nota de empenho, 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.

10.23. 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.

10.24. 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.

10.25. 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.

10.26. 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.

10.27. 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.

10.28. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

11.8. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133/21.

11.9. São obrigações do CONTRATANTE, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

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

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

11.9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

11.9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

11.9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

11.9.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.9.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.9.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

11.9.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega/execução, conforme e se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

11.10. São obrigações do CONTRATADO, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

11.10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, no caso de produtos, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/início da execução, conforme o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

g) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v) Assinar e devolver a **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de PORANGA/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar/Iniciar a execução do objeto licitado no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.
- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de PORANGA/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.8. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra/não realizar prova de conceito;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.8.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.8.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

12.9. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.9.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.9.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.9.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.9.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.8. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.8.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.8.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.8.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.9. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.9.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.9.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.7. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.11. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.8. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 005/2024.

14.9. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.10. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.11. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

15.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.9. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

15.11. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.12. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

15.15. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.16. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.

16. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.8. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

16.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

16.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

16.3. É vedado a LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

16.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

16.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

PORANGA/CE, 06 de abril de 2026.

Wesley Ryan Gomes da Costa
Responsável Pelo Planejamento das Contratações

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
DEFINIÇÃO DOS ITENS/LOTES E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

01. DISPOSIÇÃO DO(S) ITEM(NS)/LOTE(S) QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

LOTE ÚNICO: Locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo treinamento, capacitação, parametrização, suporte técnico online e presencial, bem como implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar, com instalação de aparelhos de GPS e chips em cada veículo e integração com o módulo de transporte escolar do sistema.							
Item	Especificações	Unidade	A	B	C	D	E
			Quantidade Mês	Quantidade Pontos	(A x B) Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total (C x D)
1.	<p>Locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software).</p> <p>Especificações complementares: Locação, treinamento, capacitação e parametrização.</p> <p>O sistema deve conter integração via web, ferramentas de gestão e acompanhamento de todo o processo de gestão educacional, compreendendo os discentes, docentes, corpo técnico-administrativos, gestores e equipe técnica da secretaria de educação, com suporte online e presencial junto a Secretaria de Educação do município de PORANGA/CE.</p> <p>O sistema deve possuir, ainda, os seguintes módulos: Gestor Educacional; Coordenador Educacional; Gestor de Processos; Gestor de Obras; Formadores; Gestor de Transportes; Gestor de Merenda; Diretor Escolar; Coordenação Pedagógica; Secretaria Escolar e Registros Escolares; Professor; Aluno; Ensino Remoto; Gerenciamento e Programas Sociais e Educacionais; Gestão dos Conselhos Escolares; Gestão de Profissionais da Educação; Almoxarifado e Patrimônio; Financeiro; Biblioteca; Atendimento Especializado; Diretoria de Ensino.</p>	Licença	12	20	240	R\$ 3.520,00	R\$ 844.800,00
2.	<p>Implantação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software).</p> <p>Especificações complementares: Implantação do software de gestão educacional com os seguintes módulos: Gestor Educacional; Coordenador Educacional; Gestor de Processos; Gestor de Obras; Formadores; Gestor de Transportes; Gestor de Merenda; Diretor Escolar; Coordenação Pedagógica; Secretaria Escolar e Registros Escolares; Professor; Aluno; Ensino Remoto; Gerenciamento e Programas Sociais e Educacionais; Gestão dos Conselhos Escolares; Gestão de Profissionais da Educação; Almoxarifado e Patrimônio; Financeiro; Biblioteca; Atendimento Especializado; Diretoria de Ensino.</p>	Serviço	01	20	20	R\$ 11.401,00	R\$ 228.020,00
3.	<p>Implantação de rastreadores nos veículos do transporte escolar.</p> <p>Especificações complementares: Com instalação. Incluso o aparelho de gps e chip em cada veículo. Deve haver a integração com o sistema de gestão escolar, módulo transporte escolar. Com treinamento de pessoal para inserir o rastreador de um veículo para outro.</p>	Serviço	01	25	25	R\$ 1.174,30	R\$ 29.355,00
VALOR GLOBAL DO LOTE:						R\$ 1.102.175,00	

2.0 DETALHAMENTO DO OBJETO.

2.1. O serviço a ser contratado compreende a locação de sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo, com múltiplos módulos integrados, acesso via web, suporte técnico especializado e implantação de rastreadores com integração ao módulo de transporte escolar, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto, desde sua implantação inicial até a eventual desmobilização, conforme segue:

2.1.1. Implantação e preparação: A etapa inicial envolverá o planejamento conjunto entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação, com cronograma detalhado de atividades, levantamento técnico das escolas e setores envolvidos, mapeamento de processos existentes e definição de regras de negócio específicas do município de PORANGA/CE. Nessa fase, serão realizados:

- ✓ Instalação do sistema e infraestrutura tecnológica necessária;
- ✓ Parametrização dos módulos conforme as necessidades da rede municipal;
- ✓ Implantação e configuração dos rastreadores com seus respectivos chips nos veículos escolares;
- ✓ Migração e importação de dados dos sistemas legados e do Educacenso;
- ✓ Adequação à legislação municipal, estadual e federal.

2.1.2. Capacitação e treinamento: Serão ofertados treinamentos presenciais e/ou online para todos os perfis de usuários (gestores, professores, técnicos, motoristas, etc.), com materiais de apoio e certificação. A contratada também deverá oferecer assessoria pedagógica e administrativa para garantir a correta utilização da ferramenta e a aderência aos objetivos estratégicos da Secretaria.

2.1.3. Operação assistida: Durante o início da operação, haverá um período de suporte intensificado (go-live assistido), com técnicos da contratada acompanhando presencialmente e remotamente a utilização do sistema, promovendo ajustes operacionais, coleta de feedbacks e solução imediata de eventuais inconsistências.

2.1.4. Manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa: Ao longo da vigência contratual, a contratada será responsável por manter o sistema atualizado em conformidade com alterações normativas (ex: legislações educacionais ou fiscais), bem como por implementar melhorias contínuas, correções de falhas, ajustes de desempenho e funcionalidades complementares quando solicitado e aprovado. A prestação de suporte técnico deverá ocorrer com prazos de resposta e resolução compatíveis com a criticidade do chamado, conforme os níveis de serviço a ser definidos no Termo de Referência (SLA mínimo de 99% de disponibilidade).

2.1.5. Monitoramento e avaliação de desempenho: Serão utilizados relatórios técnicos e indicadores operacionais para acompanhar a performance da solução, incluindo logs de acesso, relatórios de gestão, controle de chamados, tempo de resposta do sistema, rotatividade de acessos, volume de dados tratados e indicadores de satisfação dos usuários.

2.1.6. A contratada deverá realizar a migração completa dos dados do sistema atualmente utilizado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. A migração incluirá dados históricos e cadastrais, garantindo a integridade, segurança e compatibilidade com os padrões do novo sistema. Caso a migração não seja tecnicamente viável, a contratada deverá proceder à digitação completa dos dados, sem ônus adicional para a Administração.

2.1.7. A plataforma deverá ser desenvolvida em linguagem nativa para web, com arquitetura moderna e atualizada, não sendo admitida a necessidade de recursos externos (runtimes, plug-ins, virtualização), salvo para integração com dispositivos como leitor biométrico, impressoras ou certificados digitais.

2.1.8. O acesso ao sistema deverá ocorrer em tempo real, via conexão com a internet, sem limite de usuários simultâneos.

2.1.9. O sistema deverá garantir interface amigável, navegabilidade eficiente, compatibilidade com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Safari, Edge) e operação em multiplataformas (Windows, Linux, Mac OS, Android

e iOS), obrigatoriamente em língua portuguesa.

2.1.10. O sistema deverá permitir a inclusão e gestão de dados diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, sem necessidade de intervenção da contratada.

2.1.11. Deverá haver integração completa entre todos os módulos do sistema, evitando duplicidade de cadastros e retrabalho, com sincronização automática de informações.

2.1.12. A contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, incluindo instalação, parametrização, treinamento, implantação e acompanhamento pós-implantação.

2.2. O plano de treinamento deverá conter: conteúdo programático, público-alvo, listas de presença, instrumentos de avaliação, material didático e certificados. O treinamento será dividido por perfis de acesso, com todas as despesas cobertas pela contratada, ocorrendo dentro do período de implantação.

2.2.1. A implantação do sistema deverá abranger:

- ✓ Instalação, configuração e parametrização;
- ✓ Unificação de plataformas de aulas online;
- ✓ Georreferenciamento das unidades escolares;
- ✓ Parametrização de cadastros e tabelas;
- ✓ Alimentação de dados escolares, indicadores, metas e objetivos;
- ✓ Estruturação de perfis e acessos;
- ✓ Adequação a critérios e cálculos municipais;
- ✓ Capacitação de técnicos, gestores e secretários escolares.

2.2.1.1 O sistema deverá contar com portal de acesso para alunos e pais, com informações como boletins, registros, comunicações e vida escolar.

2.3. A contratada deverá garantir:

- ✓ Hospedagem em servidores no Brasil;
- ✓ Plataforma responsiva e acessível via web;
- ✓ Disponibilidade mínima de 99% (ANS);
- ✓ Backup automático a cada 2 horas;
- ✓ Segurança com SSL e chave de autorização individual;
- ✓ Controle de permissões por usuário;
- ✓ Logs de auditoria;
- ✓ Integração com o Educacenso;
- ✓ Integração com o módulo de transporte escolar.

2.4. Os módulos obrigatórios do sistema incluem: Gestor Educacional; Coordenador Educacional; Gestor de Processos; Gestor de Obras; Formadores; Gestor de Transportes; Gestor de Merenda; Diretor Escolar; Coordenação Pedagógica; Secretaria Escolar e Registros Escolares; Professor; Aluno; Ensino Remoto; Gerenciamento e Programas Sociais e Educacionais; Gestão dos Conselhos Escolares; Gestão de Profissionais da Educação; Almoxarifado e Patrimônio; Financeiro; Biblioteca; Atendimento Especializado; Diretoria de Ensino.

- **Módulo 01 – Gestor Educacional:** Permite acompanhar todas as rotinas inerentes a educação governamental, com visão macro, de forma que facilite as tomadas de decisões, de acordo com as necessidades impostas pelo município.

- **Módulo 02 – Coordenador Educacional:** Permite definir através do sistema a estrutura do ano letivo e a forma de avaliação utilizada, como: grade curriculares, horários de aula, conceitos, descritores, matrículas, avaliações, turmas AEE, além do acompanhamento dos índices educacionais e objetivos educacional para cada unidade escolar da rede de ensino.
- **Módulo 03 – Gestor de Processos:** Possibilita o controle e o gerenciamento de todos os processos administrativos e financeiros da secretaria, como compras de materiais, contratações de serviços e manutenções, preventivas e corretivas.
- **Módulo 04 – Gestor de Obras:** Permite o gerenciamento e fiscalização de todos os processos de obras e serviços de engenharia, como: construções, reformas, ampliações, acompanhamento de medições, solicitações de manutenções, entre outros.
- **Módulo 05 – Formadores:** Permite definição, acompanhamento e gerenciamento do guia de planejamentos semanais, mensais e anuais a serem seguidos pelos professores, realizando tomadas de decisões e formações sempre que necessário.
- **Módulo 06 – Gestor de Transportes:** Permite o controle e acompanhamento da frota escolar, gerenciando: os motoristas, guia de rotas e manutenções de veículos. Realiza o georreferenciamento das rotas e paradas.
- **Módulo 07 – Gestor de Merenda:** Realiza e controla o planejamento do cardápio, junto aos nutricionistas, realizando as ordens de compras, guia de remessas as unidades escolares e acompanhamento da realização dos cardápios pelas as merendeiras.
- **Módulo 08 – Diretor Escolar:** Permite o acompanhamento e gerenciamento de todas as rotinas inerentes a escola, facilitando as tomadas de decisões de sua escola.
- **Módulo 09 – Coordenação Pedagógica:** Permite o acompanhamento de todas as informações inerente às avaliações de alunos, planejamentos dos professores, projetos, gerenciando a evolução das metas, e definição de objetivos.
- **Módulo 10 – Secretaria Escolar e Registros Escolares:** Realiza e gerencia todas as rotinas inerente a escola, como lançamentos de informações, emissão de documentos e atualização de dados.
- **Módulo 11 – Professor:** Realiza o acompanhamento da agenda escolar direto no sistema, realiza seus planejamentos online, construindo aulas com materiais em vídeo, áudio e planilhas online, além de realização da frequência em tempo real, através do diário online.
- **Módulo 12 – Aluno:** Acompanhamento de forma simples e dinâmica seus componentes curriculares, com disponibilidade de agenda, frequência e médias escolas, além de solicitação e impressão de declarações e documentos estudantis.
- **Módulo 13 – Ensino Remoto:** Integração de forma simples e dinâmica da relação professor/aluno, através da otimização de aulas e atividades online, fóruns e videoconferência.
- **Módulo 14 – Gerenciamento e Programas Sociais e Educacionais:** Registra os programas governamentais e realiza cronogramas de atendimentos, coleta de informações, com objetivo ao subsidio da captação de recursos e/ou prestação de contas dos programas governamentais.
- **Módulo 15 – Gestão dos Conselhos Escolares:** Permite o registro do conselho escolar, acompanhamento dos mandatos e gestão das atas dos conselhos bem como registro e acompanhamento das metas estabelecidas e situações a serem solucionadas.
- **Módulo 16 – Gestão de Profissionais da Educação:** Permite o cadastro dos profissionais da educação e vínculo dos mesmos com as turmas e carga horária, conforme horário de aulas estabelecido pela Secretaria de Educação.
- **Módulo 17 – Almoxarifado e Patrimônio:** Permite o cadastro, controle e movimentação do almoxarifado, levantamento dos bens patrimoniais de todas as unidades de ensino, realização do balanço patrimonial.
- **Módulo 18 – Financeiro:** Permite o cadastro e acompanhamento financeiro da Secretaria de Educação,

realização de plano de aplicação para repasse financeiro às unidades de ensino, prestação de contas das unidades de ensino.

- **Módulo 19 – Biblioteca:** Permite o cadastro do acervo bibliográfico e registro de empréstimo e devolução de livros por estudante, possibilitando a geração de relatórios quanto aos empréstimos.
- **Módulo 20 – Atendimento Especializado:** Disponibiliza ambiente de acompanhamento dos alunos de atendimento especializado, os profissionais do AEE preenchem as fichas de anamnese, produzindo um histórico de avaliação e desempenho dos discentes.
- **Módulo 21 – Diretoria de Ensino:** Disponibiliza ambiente pedagógico para equipe da SME com acesso geral de todas as escolas com informações de frequência, plano de aula, notas, diagnóstico e relatórios.

2.5. O suporte deverá ser prestado por técnico qualificado, de forma presencial ou remota (telefone, e-mail, acesso remoto ou sistema de chamados), com os seguintes prazos:

- ✓ Crítico: atendimento em 1h, solução em 4h;
- ✓ Alta: atendimento em 2h úteis, solução em 12h úteis;
- ✓ Média: atendimento em 4h úteis, solução em 24h úteis;
- ✓ Baixa: atendimento em 8h úteis, solução em 48h úteis.

2.6. Os chamados deverão conter:

- ✓ Data/hora da solicitação, descrição, prioridade;
- ✓ Número do pedido;
- ✓ Assunto e descrição detalhada;
- ✓ Setor solicitante;
- ✓ Anexos em .pdf, .doc, .xls, conforme necessário;
- ✓ Classificação do chamado: corretiva, adaptativa/legal ou evolutiva.

2.6.1. O sistema deverá dispor de ferramentas de monitoramento de desempenho e tempo de resposta.

2.6.2. A contratada deverá realizar treinamento presencial e/ou remoto para os usuários do sistema, com o objetivo de garantir a correta utilização da solução tecnológica implantada, conforme as necessidades operacionais da Secretaria Municipal da Educação.

2.7. O treinamento deverá abranger, no mínimo, os seguintes perfis de usuários:

- ✓ Técnicos da Secretaria Municipal da Educação (Célula do Transporte Escolar, Setor de T.I e da Coordenadoria de Gestão Escolar) e demais servidores envolvidos na operação do sistema;
- ✓ Gestores e coordenadores das unidades escolares;
- ✓ Profissionais responsáveis pela supervisão e monitoramento das rotas de transporte escolar.

2.7.1. O treinamento deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da etapa de implantação do sistema, salvo justificativa aceita pela Administração.

2.7.2. A carga horária mínima do treinamento será de 16 (dezesesseis) horas, distribuídas em no mínimo 2 (dois) dias, podendo ser adaptada conforme a complexidade dos módulos e o número de turmas.

2.7.3. O número de participantes a serem capacitados será conforme levantamento fornecido pela SME, sendo a contratada responsável por disponibilizar instrutores qualificados, materiais didáticos e, quando for o caso, suporte técnico e recursos audiovisuais para a realização do treinamento.

2.7.4. A contratada deverá apresentar à Administração, previamente ao início do treinamento, o plano de capacitação contendo a metodologia, cronograma, conteúdo programático, lista de turmas e mecanismos de avaliação da aprendizagem.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. 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>;
- a.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA: 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;
- a.4. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.6. 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
- a.7. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem).

c.2. 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) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

c.4. Caso a empresa 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 10% do valor total estimado da contratação.

c.5. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Qualificação Técnico-operacional

d.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

d.1.2. Nos atestados poderão conter os termos: “locação de sistema de gestão educacional e implantação de rastreadores de veículos”, ou similar, desde que se trate de locação de sistema e implantação de rastreadores. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

d.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme inciso II do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

d.1.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, conforme § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/21;

d.1.5. 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.

d.1.6. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21.

d.1.7. Para a contratação em tela, será exigida a comprovação de execução anterior de parcelas de maior relevância relativas à prestação de serviços similares, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto ora licitado, conforme previsto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

d.1.8. Para fins de comprovação da aptidão do licitante, são consideradas parcelas de maior relevância ou de valor significativo os seguintes componentes do objeto:

ITEM	PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE E DO QUANTITATIVO MÍNIMO EXIGIDO
1.	Locação de sistema de gestão educacional	Prestação de serviços de locação e manutenção de sistema informatizado com no mínimo, 10 módulos integrados , abrangendo as áreas administrativa, pedagógica, transporte escolar, alimentação escolar, biblioteca, patrimônio, entre outros, com suporte online e presencial, e acessibilidade via web.

ITEM	PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE E DO QUANTITATIVO MÍNIMO EXIGIDO
2.	Implantação, parametrização e capacitação	Experiência comprovada na implantação e parametrização de sistema em rede municipal de educação com pelo menos 08 unidades escolares (representando um percentual de 40% da estimativa de unidades educacionais a serem contratadas).
3.	Implantação de rastreadores integrados ao sistema escolar	Instalação de rastreadores (aparelho + chip) em no mínimo 10 veículos escolares , com integração a módulo de transporte escolar do sistema de gestão e treinamento da equipe para remanejamento de rastreadores entre veículos (representando um percentual de 40% da estimativa de veículos que receberão a instalação dos rastreadores).

d.1.9. A comprovação deverá se dar por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem o regular e satisfatório cumprimento das parcelas acima descritas, sendo estas consideradas indispensáveis à natureza e complexidade da contratação pretendida.

d.1.10. Certificado de registro do software (programa de computador) no INPI (Instituto Brasileiro da Propriedade Industrial) em nome da licitante.

Justificativa da maior relevância:

A exigência de parcelas de maior relevância na qualificação técnica tem por objetivo garantir que a empresa contratada possua experiência e competência específicas na prestação de serviços tecnológicos complexos voltados à gestão educacional, assegurando a entrega de uma solução robusta, integrada e plenamente funcional, condizente com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

A implantação e operação de um sistema informatizado de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo, com múltiplos módulos interligados (como transporte escolar, merenda, obras, patrimônio, biblioteca, entre outros), exige conhecimento técnico especializado, domínio de arquitetura de sistemas e familiaridade com a realidade das redes públicas de ensino, o que justifica a exigência de experiência prévia em serviços de complexidade equivalente.

Ao exigir parcela de maior relevância, assegura-se que a empresa contratada já tenha executado com êxito projetos de natureza e volume comparáveis, especialmente envolvendo implantação, parametrização e capacitação de usuários em redes educacionais municipais, o que é fundamental para garantir a adequada operação do sistema desde sua ativação inicial.

A implantação de rastreadores com integração ao módulo de transporte escolar, inclusive com suporte técnico e treinamento para a realocação dos dispositivos entre veículos, é uma atividade que envolve conhecimento em hardware, software, telecomunicações e gestão logística, sendo essencial que a empresa tenha experiência comprovada nesse tipo de solução integrada, a fim de garantir confiabilidade, rastreabilidade e segurança no transporte escolar.

A qualificação técnica por meio da comprovação de execução de parcelas de maior relevância assegura que a contratada disponha de processos maduros, equipe técnica qualificada e infraestrutura tecnológica adequada, reduzindo o risco de falhas na implantação, indisponibilidade do sistema, atrasos no cronograma e problemas de compatibilidade ou integração com os dados legados da rede municipal de ensino.

Do ponto de vista jurídico, a exigência de comprovação da execução de parcelas de maior relevância está expressamente autorizada pelo art. 67, §§ 1º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo especialmente recomendada para contratações de serviços contínuos e/ou com elevada complexidade técnica, como é o caso do presente objeto. A norma também permite a exigência de comprovação de tempo mínimo de entrega de objetos similares, reforçando a segurança jurídica e a capacidade técnica dos licitantes.

Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

d.2. Qualificação Técnico-profissional

d.2.1. Comprovação de o licitante possuir como responsável técnico na data prevista para contratação, profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, detentor de atestado de capacidade técnica,

emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

d.2.2. Comprovação de o licitante possuir como responsável pedagógico, na data prevista para contratação, profissional formado em pedagogia ou com licenciatura, detentor de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

d.2.3. Comprovação de o licitante possuir como responsável da área de tecnologia, na data prevista para contratação, um profissional com formação em tecnologia da informação, preferencialmente analista de sistema, ou desenvolvedor de sistema, ou programador, ou similar, detentor de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

d.2.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em andamento, na forma prevista no art. 67, § 1º, § 2º, Lei nº 14.133/21 que comprove a execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto da presente contratação.

d.2.5. Declaração com indicação explícita da sua equipe técnica, constando que os seus profissionais possuem capacidade e idoneidade para a execução dos serviços de desenvolvimento de sistemas, gestão e gerência de redes de computadores e comunicação de dados e de suporte técnico em tecnologia da informação (implantação/instalação, desenvolvimento e treinamento em softwares web, gerenciamento de servidores de aplicação, banco de dados relacionais, redes de computadores e comunicação de dados), pertencentes ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta licitação, assinada pela licitante e pelos respectivos profissionais indicados.

d.2.6. Caso o profissional indicado não seja sócio da licitante, o vínculo empregatício deverá ser comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou de Contrato de Prestação dos Serviços.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.