COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 149
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07.0505.01/2025-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20250408/0001-40

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAR SERVIÇOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TURURU-CE. O ESCOPO DOS SERVIÇOS INCLUI LOCAÇÃO, HOSPEDAGEM, PERSONALIZAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO NAS FUNCIONALIDADES DE UMA PLATAFORMA DE GESTÃO EDUCACIONAL E AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA E UMA PLATAFORMA DE FORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO QUADRO DE SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TURURU-CE TOTALMENTE BASEADA NA WEB. ESTA PLATAFORMA, ACESSÍVEL VIA INTERNET, SERÁ COMPOSTA POR MÓDULOS INTEGRADOS QUE FACILITAM A ADMINISTRAÇÃO E A GESTÃO DO SETOR EDUCACIONAL., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Locação, hospedagem, customizações e suporte técnico de 3700 licenças em funcionalidades de uma plataforma de Gestão Educacional e Avaliação Diagnóstica. A plataforma, que será acessível pela internet, contará com módulos integrados que auxiliam na administração e gestão da Rede Municipal de Ensino	12.0	Mês	28.396,83	340.761,96

O valor unitário por licença é calculado para assegurar a manutenção contínua e atualizações necessárias, utilizando como base a quantidade de alunos (3.184), professores (400), núcleo gestor (66) e servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação (50). - CONTROLE ACADÊMICO O módulo de Controle Acadêmico será essencial para a gestão integrada de alunos, professores, instituições, turmas, matrículas, rematrículas e transferências. Também gerenciará boletins, incidentes disciplinares, evasão escolar e outras funções. No Controle de Alunos, será possível cadastrar informações pessoais, endereço, filiação, vacinas, comorbidades, ocorrências, transporte escolar, benefícios sociais, cartão do SUS, e, no caso de alunos com deficiência, incluir laudos e recursos necessários. Também contemplará diagnósticos como transtornos. O processo de matrícula incluirá dados como ano letivo, data, escola, turma, turno, tipo de aluno (novato/veterano, presencial/semi-presencial), vínculo com o Censo Escolar e se há distorção idade-etapa. A rematrícula poderá ser feita individualmente ou em lote. A Busca Ativa permitirá controlar a infrequência dos alunos, com registro de motivos e intervenções. Caso as vagas estejam esgotadas, haverá cadastro de reserva. O sistema também controlará movimentações acadêmicas entre turmas e escolas, mantendo o histórico. Será possível acessar relatórios de matrículas em tempo real, aplicar filtros de pesquisa e gerar relatórios como alunos por turma, com deficiência ou usuários de transporte escolar. Indicadores gráficos exibirão dados por escola, etapa, deficiência e transporte. No controle das unidades escolares, o sistema reunirá dados como endereço, geolocalização, polo, tipo de escola, vínculos com etnias, anexos e o quadro do núcleo gestor. O cadastro das dependências informará estrutura física como biblioteca, cozinha, banheiros e salas. O sistema também registrará custos operacionais (água, energia, internet, etc.) e controle de patrimônio, com dados como número de tombamento, categoria e localização de itens como móveis e equipamentos. - DIÁRIO DO PROFESSOR O Diário do Professor será integrado ao Controle Acadêmico, permitindo acesso facilitado a relatórios conforme normas da Secretaria Municipal de Educação. Atenderá turmas do Ensino Fundamental, Educação Infantil, Tempo Integral e AEE, oferecendo o Boletim Online em ambiente web para a rede municipal e responsáveis. Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais: o sistema permitirá o registro e acompanhamento de planejamentos (diários, semanais ou mensais), controle diário de frequência com indicação de faltas justificadas ou não, registro de atividades e habilidades por componente curricular, lançamento de avaliações (provas, leitura, simulados) e relatórios gerenciais. Também contará com tela para lançamento de notas, cálculo automático de médias, acompanhamento de recuperação e geração de relatórios por turma. Educação Infantil: terá as mesmas funcionalidades de planejamento, frequência, habilidades e notas, adaptadas aos campos de experiências da etapa. Adicionalmente, contará com portfólios, permitindo anexar documentos e compartilhá-los entre os professores da turma. AEE (Atendimento Educacional Especializado): contará com tela para entrevista inicial com dados familiares, históricos de saúde e desenvolvimento, além de observações. A partir disso, será possível preencher um levantamento pedagógico e elaborar o planejamento individualizado, com cronograma, plano de atendimento e atividades por área (linguagem, lógica, psicomotricidade, etc.). O sistema permitirá importar planejamentos entre alunos e registrar a execução das atividades, incluindo presença. - RECURSOS HUMANOS O módulo de Recursos Humanos será responsável pelo gerenciamento completo dos profissionais da rede municipal de ensino, como professores, equipe gestora e demais servidores, assegurando dados funcionais como matrícula, vínculo, carga horária, lotação, licenças, qualificações, frequência e cessões. Na Gestão de Servidores, o cadastro informatizado centralizará todas as informações, eliminando arquivos físicos e permitindo consultas e atualizações ágeis. O Cadastro do Servidor incluirá dados pessoais, endereço, vacinas, comorbidades e titulações, abrangendo servidores efetivos, temporários e comissionados. O controle de Lotação abrangerá casos como licenças, readaptações, cessões, substituições e permitirá visualizar em tempo real o

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 150
Rubrica

quadro de carências e o espelho de lotação das unidades. O sistema também terá uma tela específica para Licenças e Readaptações, informando tipo, período e função do servidor readaptado. O Controle de Carga Horária armazenará reduções e ampliações, com histórico e relatórios mensais. Já o Controle de Frequência permitirá o lançamento das presenças pelas escolas e secretaria, com anexos de justificativas e geração de relatórios de faltas. O sistema também permitirá a solicitação de Auxílio Transporte, com descrição de deslocamento e aprovação da gestão. Por fim, haverá Relatórios Gerenciais (contratos, rescisões, carências, lotações) e Indicadores, com gráficos sobre vínculo, licenças, readaptações e quantidade de professores por componente curricular. - Transporte Escolar O módulo de Transporte Escolar será integrado à gestão de alunos, permitindo montar rotas com base nas localidades e escolas dos estudantes, além de controlar veículos, condutores e ocorrências. Incluirá cadastro de veículos, motoristas e monitores, e suas respectivas documentações (como IPVA, licenciamento, CNH, etc.). Permitirá o acompanhamento de vistorias do tacógrafo e do Detran. O sistema possibilitará o cadastro de rotas com inserção automática de alunos, além da exibição do mapa da rota. Também contemplará o controle de manutenções corretivas e preventivas, além do registro de ocorrências como colisões e infrações. Por fim, contará com filtros de pesquisa e geração de relatórios para uma gestão eficiente do transporte escolar. - MÓDULO: JOGOS ESCOLARES O módulo de Jogos Escolares permitirá a inscrição de alunos das redes municipal, estadual e particular, oferecendo recursos para organizar e gerenciar os eventos esportivos. Incluirá cadastro de unidades escolares, alunos com foto, modalidades esportivas, provas, categorias e naipes (faixas etárias). Também contará com fichas de inscrição individual e coletiva, calendário de eventos, e upload de documentos e manuais. Por fim, o sistema oferecerá filtros de pesquisa e relatórios para facilitar o acompanhamento das informações. - ACOMPANHAMENTO DIAGNÓSTICO O módulo de Acompanhamento Diagnóstico será integrado ao Controle Acadêmico, permitindo o monitoramento de avaliações conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Incluirá a avaliação inicial de leitura, classificando os alunos entre não leitor até leitor com fluência, e a avaliação de escrita, com níveis que vão do pré-silábico ao ortográfico. O sistema também permitirá a classificação do nível de leitura, aplicação de gabaritos, provas objetivas e simulados por etapa, componente e escola. Além disso, serão gerados relatórios periódicos sobre a situação de leitura e escrita dos alunos, com filtros de pesquisa e relatórios personalizados.

2	Treinamento e implantação da plataforma de Gestão Educacional e Avaliação Diagnóstica para as equipes da Rede Municipal de Ensino de Tururu-CE.	60.0	Hora	560,00	33.600,00

Abrange o treinamento e implantação de uma plataforma de Gestão Educacional e Avaliação Diagnóstica, com um custo baseado em carga horária com 60 horas de treinamento, refletindo a necessidade de uma capacitação profunda envolvendo as equipes de professores (400), núcleo gestor (66) e servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação (50).

3	Locação, hospedagem, customizações, suporte técnico de 516 licenças e treinamento em funcionalidades de uma plataforma Web de Formação de Servidores da Rede Municipal de Ensino. A ferramenta deverá estar acessível pela internet e deverá contar com módulos integrados que auxiliam na administração	12.0	Mês	14.466,67	173.600,04

O valor unitário por licença da plataforma de Formação de Servidores é calculado para assegurar a manutenção contínua e atualizações necessárias, utilizando como base a quantidade de professores (400), núcleo gestor (66) e servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação (50). - Formação de Servidores O Módulo de Formação dos Servidores será integrado ao Recursos Humanos, permitindo o preenchimento automático dos dados dos servidores e reforçando a importância da formação contínua para a melhoria da educação. O sistema deverá permitir o upload de documentos como manuais e banners. No cadastro da formação, constarão dados como nome, carga horária, período de inscrição e realização, temáticas, formadores, conteúdo e objetivos. Haverá inscrição online, limitada a uma por formação, e credenciamento com controle de frequência e emissão de declaração. Após o evento, os participantes deverão preencher uma avaliação obrigatória para medir a satisfação. O certificado será gerado automaticamente apenas para quem tiver 75% ou mais de frequência. Um calendário geral apresentará os prazos das formações. Cada servidor terá um perfil com acesso ao histórico, declarações e certificados. O setor de formação poderá realizar parametrizações, ajustes de frequência, envio de certificados por e-mail (individual ou em lote) e controle de saídas. Por fim, o módulo contará com um painel de indicadores (B.I.), como número de inscritos, satisfação por item avaliado, percentual de avaliações por formação e por mês, além do calendário de cursos. - HELP-DESK Este módulo será responsável por atender solicitações de manutenção corretiva e preventiva nas áreas de TI, elétrica, hidráulica, entre outras. O sistema deverá permitir a abertura de chamados com geração de protocolo e acompanhar o tempo de atendimento por meio de um controle de SLA. Contará com cadastro de técnicos, classificação por tipo de solicitação, acompanhamento em tempo real das demandas e filtros de pesquisa e relatórios para análise de desempenho e resolução. - COMUNICAÇÃO INTERNA Este módulo será utilizado para registrar, encaminhar e monitorar documentos oficiais (ofícios, requerimentos, solicitações) entre as Unidades Escolares e a Secretaria Municipal de Educação de Tururu-CE. Deverá permitir o cadastro de tipos de documentos, setores envolvidos, controle de status, tramitação entre setores, além de filtros de pesquisa e emissão de relatórios.

4	Treinamento e implantação da plataforma de Formação e Acompanhamento do quadro de servidores da Rede Municipal de Ensino de Tururu-CE.	12.0	Hora	491,67	5.900,04

Abrange o treinamento e implantação de uma plataforma de Formação e Acompanhamento do quadro de servidores da Rede Municipal de Ensino de Tururu-CE, com um custo baseado em carga horária com 12 horas de treinamento, refletindo a necessidade de uma capacitação profunda envolvendo as equipes de professores (400), núcleo gestor (66) e servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação (50).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 151
Rubrica

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 (§5° 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 .

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 052
Rubrica

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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.

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.

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;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 153
Rubrica

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 159
Rubrica

7.1. Os serviços 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 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 03 (três) 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 15 (quinze) dias, 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. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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. 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.

7.8.1. 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 155
Rubrica

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 156
Rubrica

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. 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.

7.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 apiicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 357
Rubrica

bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 158
Rubrica

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

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

8.20. 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.

8.21. 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

8.22. 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;

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

8.24. 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).

8.25. 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.

8.26. 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).

8.27. 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 (§6° do art. 69 da Lei n° 14.133, de 2021).

8.27.1. 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. 3° do Decreto n° 8.538, de 2015.

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

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares 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, quando for o caso.

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

8.31. 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.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0701.12.361.0600.2.038 - Gestão das Atividades do Ensino Fundamental, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls. 161 Rubrica

forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

TURURU/(CE), 29 de abril de 2025

RODRIGO FREITAS DA COSTA

Rodrigo Freitas Da Costa
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA