



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **contratação de pessoa jurídica especializada para a elaboração do Projeto de Transporte Escolar, com produção dos elementos e instrumentalização das bases necessárias à parametrização das ferramentas de controle interno e externo, incluindo georreferenciamento dos itinerários e rotas, nos moldes conceituais estabelecidos pelos órgãos de controle.**

2- DO DETALHAMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto desta licitação, alberga as seguintes atividades:

- a) georreferenciamento de todos os itinerários e rotas que compõem a malha viária do município de Jaqueira/PE, nas zonas urbana e rural, atribuídos ao Transporte Escolar;
- b) georreferenciamento das residências dos alunos, em cumprimento ao que estabelece o Manual do Transporte Escolar, por força da Resolução TC nº 156/2021;
- c) elaboração de estudo técnico de otimização das rotas, nos moldes estabelecidos pelo Manual do Transporte Escolar, por força da Resolução TC nº 156/2021;
- d) elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico, conforme estabelece o TCE/PE;
- e) elaboração das respectivas planilhas analíticas dos custos, envolvidos na execução dos serviços, nos moldes estabelecidos pelo Manual do Transporte Escolar, por força da Resolução TC nº 156/2021;
- f) elaboração do orçamento estimativo, para a contratação dos serviços de Transporte Escolar, nos moldes estabelecidos pelo Manual do Transporte Escolar, por força da Resolução TC nº 156/2021;
- g) assessoria para a padronização de formulários e materiais de apoio, necessários ao acompanhamento da execução dos serviços de Transporte Escolar, em conformidade com o Manual do Transporte Escolar; e
- h) suporte técnico para o cadastro de alunos e rotas, no Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar (SETE), conforme RESOLUÇÃO FNDE nº 18, de 22 de outubro de 2021.





2.2. A licitante vencedora deverá prestar os serviços em condições adequadas e em conformidade com as normas legais vigentes e aplicadas ao tema.

2.3. O prazo para início da prestação dos serviços, será de até 05 (cinco) dias corridos, após a assinatura do instrumento contratual e emissão da ordem de serviço.

2.4. Na execução do objeto deve ser observado o que disciplina a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, que “Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências”, em especial as normas de ordem pública e interesse social, nos termos dos artigos 5º, inciso XXXII, e 170, inciso V, da Constituição Federal, bem como do artigo 48 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

2.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

3- DO CUSTO ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

3.2. Considerando a planilha de formação de preços, baseadas nas pesquisas de mercado, realizadas, em anexo ao presente Termo de Referência, a contratação está estimada em **R\$ 34.089,00 (Trinta e quatro mil e oitenta e nove reais)**.

3.2.1. O valor estimado corresponde a média, dos valores de contratos e empenhos, realizados em exercícios anteriores, em âmbito regional, obtidos em consulta ao sistema Tome Conta, disponível no endereço <<https://sistemas.tce.pe.gov.br/tomeconta/TelaInicial!principal>>, conforme comprovantes em anexo ao presente instrumento.

3.3. As despesas para aquisição decorrentes da presente licitação, correrão à conta das dotações orçamentárias, vigentes par ao exercício 2022 e, a seguir descritas:

9 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

02 PODER EXECUTIVO

02 07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

020702 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - DIRETORIA DE ENSINO

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 1204 PROGRAMA TRANSPORTE ESCOLAR

12 361 1204 2608 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

0.01.17 111.001 Impostos e Transferências – Educação

0.05.20 120.001 Transferências do Salário-Educação

0.05.23 123.001 Transf. de Recursos do FNDE - PNATE





4- JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Ante algumas deficiências constatadas supervenientemente ao início dos serviços de TRANSPORTE ESCOLAR, logo após a retomada das atividades curriculares presenciais, e tendo em vista a necessidade de apuração da regularidade dos itinerários e rotas vigentes, com o intuito de otimização dos serviços através da disponibilização de transporte mais eficiente, eficaz, efetivo e econômico, tornou-se necessária a realização do presente, objetivando a confecção de um novo e atualizado Projeto de Transporte Escolar do Município de Jaqueira, com foco na eficiência e pautado nas prescrições lançadas no bojo da Resolução TC nº 156/2021.

4.2. Neste trilhar, além do dever legal de suprir as demandas da rede pública municipal de ensino, em princípio para garantir a efetividade dos direitos constitucionais, previstos nos artigos 5º, 6º, 205, 206 e 211 da Constituição Federal de 1988, recai sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, fazer cumprir o calendário letivo para o exercício 2023, para tanto sendo indispensável a referência técnica de um Projeto de Transporte Escolar atualizado e otimizado.

4.3. Nesse contexto, se faz necessário observar o disposto na Lei nº 9.394/1996, que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especificamente no inciso VII do artigo 10, e VI do artigo 11, inclusos pela Lei 10.709/03, dispositivos estes, que veem ratificar a responsabilidade, aos entes federados, estados e municípios, pelo transporte escolar dos alunos matriculados nas suas respectivas redes de ensino.

4.4. Para o efetivo cumprimento dos deveres institucionais, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, com o objetivo dentre outros, de proporcionar melhoria da administração pública, elaborou o “Manual do Transporte Escolar”, e publicou a Resolução TC Nº 156, de 15 de dezembro de 2021, e esta, ao passo que revoga a Resolução nº 06/2013, ratifica a obrigatoriedade de as unidades jurisdicionadas, “[...] implantar e a manter atualizados os procedimentos de controle interno relativos ao serviço de transporte escolar, conforme disposto nesta Resolução”.

4.5. Necessário salientar que, para a consecução dos objetivos citados, o Município não dispõe dos recursos humanos qualificados, bem como de materiais necessários para a realização dessa atividade. Neste cenário, se faz necessária a contratação de pessoa jurídica especializada para realizar as atividades integrantes do presente objeto.

4.6. Por todo o exposto, justifica-se a necessidade da contratação.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Para a efetiva consecução dos fins pretendidos pela Administração, se busca a seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada visando a elaboração de Projeto com vistas a delinear a melhor forma de execução dos serviços de Transporte Escolar no município de Jaqueira/PE em 2023.





5.2. Para tanto, a contratada deverá utilizar recursos humanos devidamente qualificados, além da utilização de todos os recursos materiais necessários e adequados para a produção do pretendido estudo técnico, que contemple as seguintes atividades:

- a) georreferenciamento de rotas e localização das residências dos alunos, que utilizam o transporte escolar;
- b) estudo técnico, para a otimização de rotas e itinerários;
- c) confeccionar o Termo de Referência/Projeto Básico, que servirá de base para a contratação dos serviços do Transporte Escolar;
- d) elaboração das respectivas planilhas analíticas dos custos, que lastrear o orçamento estimativo de gastos, com a(s) contratação(ões) dos serviços de Transporte Escolar;
- e) elaboração e padronização de todos os formulários de apoio, para o efetivo acompanhamento da execução dos serviços de Transporte Escolar; e,
- f) cadastramento dos alunos e rotas, no Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar (SETE).

6- DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Trata-se de serviço comum, não contínuo, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fundamento no que dispõe o inc. II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.1.1. A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo no inciso II do artigo 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021.

6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os colaboradores da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

7- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.1.1. A prestação dos serviços por pessoa jurídica especializada para a elaboração do Projeto de Transporte Escolar, com produção dos elementos e instrumentalização das bases necessárias à parametrização das ferramentas de controle interno e externo, incluindo georreferenciamento dos itinerários e rotas, nos moldes conceituais estabelecidos pelos órgãos de controle.

7.1.1.1. Ante a iminência do término do calendário escolar 2022 e início efetivo do calendário escolar 2023, no âmbito do município de Jaqueira/PE, os serviços





de Transporte Escolar são indispensáveis, visto que, além do dever legal, de suprir as demandas da rede pública municipal de ensino, recai ainda, responsabilidade de fazer cumprir o calendário letivo para o exercício 2023.

7.1.1.2. Para o efetivo cumprimento dos deveres institucionais, o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, com o objetivo dentre outros, de proporcionar melhoria da administração pública, elaborou o “Manual do Transporte Escolar”, e publicou a Resolução TC Nº 156, de 15 de dezembro de 2021, e esta, ao passo que revoga a Resolução nº 06/2013, ratifica a obrigatoriedade de as unidades jurisdicionadas, “[...] implantar e a manter atualizados os procedimentos de controle interno relativos ao serviço de transporte escolar, conforme disposto nesta Resolução”.

7.1.1.3. Para a consecução dos objetivos citados, o Município não dispõe dos recursos humanos com a necessária qualificação, tampouco em quantitativo suficiente, bem como, dos materiais necessários, para a realização dessa atividade.

7.1.2. O serviço a ser contratado caracteriza necessidade desta Administração, sendo fundamental para realização das atividades instrumentais ou complementares das atividades finalísticas do Órgão. A falta dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, nas condições propícias a execução das atividades, com consequente dano ao interesse público.

7.1.3. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços, e a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, devem ser observadas as normas legais em vigência que tratam dos critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nas ações com o foco ambiental, econômico e social, visando reduzir a geração de resíduos por meio das ações devem fazer parte do cotidiano de todos, sendo um processo contínuo e com resultados a curto, médio e longo prazo.

7.1.4. O contrato terá o prazo inicial de vigência de 60 (sessenta) dias, com termo inicial a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, em observância ao que dispõe o art. 91, da citada Lei.

8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidor (Fiscal do Contrato) a ser designado pela Secretaria Municipal de Educação, na condição de representantes do CONTRATANTE.

8.1.1. Será designado um Fiscal Técnico, e um Gestor do Contrato para o Contrato celebrado.

8.1.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que





de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Fiscal designado.

8.1.3. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;





9.7. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

9.9. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

9.10. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.11. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas; e

9.12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10- OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;





10.5. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.8. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.9. 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;

10.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.12. 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na legislação em vigência;

10.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

10.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

10.15. 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;

10.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;





10.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

10.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

10.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência;

10.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar ao CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, alíneas “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, será transferido ao CONTRATANTE, permitindo à Administração distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.23. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

10.24. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da Fiscalização;

10.25. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

10.26. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo CONTRATANTE;





10.26.1. O atraso no pagamento de fatura por parte do CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.27. É expressamente vedado à CONTRATADA:

10.27.1. Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

10.27.2. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

10.28. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

a) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

b) Atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA; e,

c) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

10.29. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de trabalhadores;

10.30. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

10.31. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio; e

10.32. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

11- DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência





12- ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e/ou no procedimento de contratação direta; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13- CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário; e

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias,





fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

13.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.7. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

13.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.14. O representante do CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.





13.15. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.16. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.17. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, conforme disposto nos incisos I e II dos artigos 104 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.18. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.19. A Fiscalização do CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

13.20. A Fiscalização do contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à CONTRATADA, sendo que o prazo para resposta será o previsto neste Termo de Referência.

13.20.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.

13.21. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu substituto serão encaminhadas por escrito ao Gestor(a) do Contrato, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

14- DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. O recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. Até o término do prazo de vigência do adimplemento contratual, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação pactuada.





14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico administrativo, após a constatação da execução do objeto, da seguinte forma:

14.3.1. O CONTRATANTE realizará inspeção de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico irá analisar o desempenho da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a comprovação da efetiva realização das atividades contratadas.

14.3.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; e

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.





15- DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em 02 (duas) parcelas consecutivas, sendo a primeira em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do instrumento de contrato, desde que comprovada a execução parcial de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos serviços contratados, e a segunda, em até 10 (dez) dias, a contar da conclusão dos trabalhos e entrega definitiva do objeto contratual.

15.2. O pagamento integral do valor da Nota Fiscal/Fatura, será efetivado após recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.3. O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pelo Gestor do Contrato.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e

15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.





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

15.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

15.11. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

15.13. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE.

15.16. A critério do CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP,$$





sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16- DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

16.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 dias.

17- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 a CONTRATADA que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;





XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
17.2. A CONTRATADA que cometer infração administrativa no curso da execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, estará sujeita às sanções previstas, no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

b.1) Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência ou neste contratual para as quais não tenha sido definida sanção específica;

c.1) Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;

d) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada;

e) Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a comprovação da abertura da conta vinculada junto à instituição financeira indicada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento do comunicado do CONTRATANTE;

f) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

g) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;





h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

17.3. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito, de força maior ou por culpa do CONTRATANTE.

17.4. O acúmulo de multas, decorrentes das alíneas 17.2 "b" e 17.2 "c", terá o limite máximo de 10% do valor da Nota Fiscal/Fatura mensal referente ao mês em que for constatado o descumprimento da obrigação.

17.5. Ao atingir esse limite, caso a CONTRATADA continue a praticar atos que ensejam na penalidade de multa, poderá ser configurada a inexecução total do contrato que implicará na rescisão unilateral do mesmo por culpa da CONTRATADA, com incidência da penalidade prevista no item 17.2 "f".

17.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.7. As sanções previstas nos subitens 17.2 "a", "g" e "h" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

17.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

17.8.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.8.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

17.8.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.





17.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

Jaqueira (PE), 11 de outubro de 2022.

Nome: **Mauricea Ferreira Pellegrino**
Secretária Adjunta de Educação
CPF: 312.528.218-75
Matrícula: 1741

Nome: **Felipe da Silva Barros**
Secretário Municipal de Transporte
CPF: 106.795.134-26
Matrícula: 2595

MARIA SOLANGE GOMES PELLEGRINO
Gestora do FME | Secretária Municipal de Educação

