

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA/PE

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados voltados à elaboração do georreferenciamento da frota própria e de projeto básico para o transporte escolar (frota própria e terceirizada) no âmbito do Município de Paranatama/PE, conforme detalhado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/SIMILARIDADES	UND	QUANT	PREÇO MÁX	TOTAL
1	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DO GEORREFERENCIAMENTO DA FROTA PRÓPRIA, DESTINADO AO TRANSPORTE ESCOLAR.				
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO DESTINADO AO TRANSPORTE ESCOLAR DA FROTA TERCEIRIZADA.	UNIDADES	1	R\$ 42.600,00	R\$ 42.600,00
	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO DESTINADO AO TRANSPORTE ESCOLAR DA FROTA PRÓPRIA.				

1.2 - O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2026, a partir da data da sua assinatura, podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivos contratuais.

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

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

2.0 - JUSTIFICATIVA:

A Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação, necessita assegurar a conformidade normativa, o controle rigoroso, a segurança e a eficiência na gestão das rotas e veículos destinados ao transporte escolar da rede pública municipal. A adequada prestação deste serviço essencial exige planejamento técnico detalhado e a exata caracterização dos itinerários.

A elaboração do projeto de georreferenciamento da frota própria e a estruturação de projetos básicos específicos para as frotas própria e terceirizada garantem a otimização de rotas, o dimensionamento correto do consumo de combustíveis, o controle de quilometragem e o cumprimento das exigências fiscalizatórias dos órgãos de controle (como o Tribunal de Contas do Estado - TCE/PE). A ausência de mapeamento preciso e de projeto básico inviabiliza o planejamento orçamentário adequado, gerando riscos de ineficiência e desperdício de recursos públicos. Desse modo, a contratação visa suprir essa demanda técnica de planejamento de transporte, mitigar riscos operacionais, proteger o erário municipal e garantir um transporte escolar seguro, regular e eficiente para os estudantes da rede municipal.

3. DESCRIÇÃO E ESCOPO DOS SERVIÇOS:

A contratação compreenderá a prestação dos seguintes serviços técnicos especializados, executados de forma integrada:

- **3.1 Georreferenciamento da Frota Própria:** Levantamento, mapeamento de coordenadas, plotagem e sistematização das rotas percorridas por cada veículo da frota própria escolar, gerando arquivos cartográficos e relatórios de rotas.
- **3.2 Projeto Básico para Frota Própria:** Elaboração de estudo técnico contendo a caracterização física dos veículos próprios, dimensionamento das rotas, tempos de percurso, custos estimados e especificações técnicas de operação.
- **3.3 Projeto Básico para Frota Terceirizada:** Elaboração de estudo técnico para subsidiar futuras contratações ou gerenciar contratos vigentes, contendo estimativa detalhada de quilometragem, rotas otimizadas, capacidade necessária de passageiros por linha e planilhas de custos referenciais.
- **3.4 Anotação de Responsabilidade Técnica:** Emissão obrigatória da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/CREA ou equivalente) referente aos serviços e projetos entregues à Administração Pública.

4 – FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Os serviços de georreferenciamento e elaboração de projetos serão executados sob demanda e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal competente, contendo o levantamento das rotas atuais e veículos cadastrados.



4.2 O quantitativo estabelecido na planilha orçamentária atua como o parâmetro de planejamento e referência para a remuneração dos projetos desenvolvidos, não configurando obrigação de consumo integral caso a demanda municipal seja inferior, preservando o caráter técnico e autoral do serviço contratado.

5 – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

5.1 - 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.

5.2 - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

5.3 - 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.

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

5.5 - 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 conterá 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.

5.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 009 de 2023, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs. do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;

5.7 - 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023);

5.8 - 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 009, de 2023);

5.9 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 009/2023)

5.10 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

5.11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

5.12 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

5.13 - 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 (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

5.14 - 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; (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

5.15 - 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

5.16 - 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).



5.17 - 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

5.18 - 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

5.19 - 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

5.20 - 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

5.21 - 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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6. PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO:

6.1 Os serviços serão executados pelo prazo estipulado de **05 (cinco) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou do recebimento da ordem de serviço inicial.

6.2 O pagamento será efetuado de forma parcelada, condicionado à entrega técnica, validação e aceite definitivo de cada lote de projetos executados e apresentados no período, mediante atesto em relatório circunstanciado assinado pelo fiscal do contrato.

6.3 Para fins de planejamento, estimativa de custos e dimensionamento do esforço técnico necessário, o quantitativo de projetos estimado ao longo do período contratual foi dimensionado em estrita consonância com a planilha orçamentária de referência de **R\$42.600,00 [Quarenta e dois mil e seiscentos reais]**, sendo plenamente compatível com as necessidades do Município.

6.4 A estimativa técnica considera a integralidade das fases projetuais: levantamento cartográfico e de campo inicial, estudo de rotas vigentes, relatórios do georreferenciamento da frota própria, entrega dos projetos básicos de frota própria e terceirizada em arquivos digitais em formatos editáveis (ex: KML, KMZ, Shapefiles ou planilhas estruturadas) e fechados (PDF), além da respectiva certidão de responsabilidade técnica (ART)

6.5 O quantitativo estabelecido constitui parâmetro de planejamento para formação do preço máximo referencial por projeto, não configurando obrigação de consumo integral de todas as unidades caso a municipalidade não atinja o total estimado.

6.6 O pagamento será efetuado em liquidação regular após comprovação de entrega e aprovação do produto técnico finalizado e o devido atesto na nota de prestação de serviços (recibo de autônomo / RPA ou nota fiscal de serviço avulsa), observando-se a programação financeira da Administração.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Fiscalizar a execução do objeto do futuro Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

8.2 Atestar nas notas fiscais/faturas, por servidor ou comissão competente, e efetuar os respectivos pagamentos a contratada;

8.3 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, na forma da legislação vigente;

8.4 Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho;

8.5 Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado no futuro Contrato, prazo para corrigi-lo;

8.6 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do futuro Contrato;



8.7 Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**.

8.8 Disponibilizar veículo e combustível para percorrer os roteiros;

8.9 Disponibilizar um funcionário que conheça todos os roteiros para acompanhamento do técnico de campo durante os trabalhos.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Ao final da execução dos serviços deverão ser realizada a entrega completa do material, incluindo: mapas dos roteiros em formato A4; mapa geral em formato A0; Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo Engenheiro Agrimensor e Cartógrafo; e memorial descritivo;

9.2 Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;

9.3 Assumir 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 execução dos serviços;

9.4 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;

9.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

9.6 Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.7 Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do Município;

9.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

9.9 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;

9.10 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.11 Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

10 - RAZÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR:

10.1 No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o **artigo 72, VI da Lei 14.133/2021**, justifica-se por se tratar de empresa na área do objeto de pretensão contratual, que comprova a notória especialização e que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária à contratação;

10.2 Ainda trata-se de empresa conceituada no ramo de atuação em virtude das características na forma de atuação em outros entes públicos.



11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1 - A presente contratação enquadra-se como **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço técnico especializado cujo valor global anual estimado encontra-se dentro do limite legal vigente para o exercício de 2026.

12 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.3 - Sociedades empresárias, 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;

12.4 - Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

12.6 - 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 tem sede a matriz;

12.7 - 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 5.754, de 1971.

12.8 - Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

13. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

13.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.2 - 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;

13.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.4 - 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;

13.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros);

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

13.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.



13.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2005, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. (Tendo em vista que essas informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] já constam no próprio certificado do MEI)

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1 – Indicação de profissional técnico especializado, legalmente habilitado e registrado no conselho de classe competente para serviço de georreferenciamento.

14.2 - Atestados de Capacidade Técnica: Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que o especialista executou o serviço de forma satisfatória e com características semelhantes às exigidas.

15. DECLARAÇÃO E ADEQUAÇÕES ESPECÍFICAS:

15.1 Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos: Afirmando que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2 Conformidades com Diretrizes do FNDE/MPF: O especialista deve estar juridicamente apto e tecnicamente familiarizado com os requisitos de plataformas governamentais, como o Sistema de Georreferenciamento do Transporte Escolar.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

030400 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 0188 2020 0000 Gestão da Política de ações do Ensino fundamental

3.3.90.39.00 outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica

0.01.00 500.003 Recursos próprios – Educação

12 361 0188 2083 0000 Manutenção das atividades do salário educação

3.3.90.39.00 outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica

0.05.02 550.001 Salário educação QSE

030402 FUNDEB FUNDO

12 361 0188 2032 0000 Demais atividades do ensino fundamental - FUNDEB

3.3.90.39.00 outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica

0.05.09 540.002 Fundeb 30%

12 361 0188 2032 0000 Demais atividades do ensino fundamental - FUNDEB

3.3.90.39.00 outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica

0.05.22 543.003 Complementação VAAR

030300 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122 1016 1075 0000 EXPANSÃO DA REDE FÍSICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.39.00 outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica

020200 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04 122 0410 2112 0000 Gestão da política de ação da secretaria de administração e planejamento

3.3.90.39.00 outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica

030100 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 122 0801 2070 0000 Gestão Administrativa do fundo de Assistência Social

3.3.90.39.00 outros serviços de terceiro – Pessoa Jurídica



Paranatama, 14 de julho de 2026.

NEIDEJANE DA SILVA BEZERRA
Servidora Responsável



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/70-20260720174048.pdf>
assinado por: idUser 526



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Paranatama
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/70-20260720174048.pdf>
assinado por: idUser 526