Comissão de Licitação
289
Fls.
Ass.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E APÊNDICE – ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Comissão de Licitação
290
Fls.
Ass.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS DESTINADOS À EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONTEMPLANDO MATERIAIS PEDAGÓGICOS ADEQUADOS À FAIXA ETÁRIA DE 2 A 5 ANOS, COM CONTEÚDO ALINHADO À BNCC JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.** conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	**Coleção Sempre Viva - 2 anos** - Livro 1, 2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 2 anos - Livro 2, 2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros - 2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes Portifólio Escolar - 2 anos - 2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar -2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro Guia parceria família e escola – 1ª Edição, 2024.Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi.	Kit	271	R$ 496,66	R$ 134.594,86
02	**Coleção Sempre Viva** - 3 anos - Livro 1 da criança 03 anos. 2a edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 3 anos - Livro 2 da criança 03 anos. 2a edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros - 2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes Portifólio Escolar - 3 anos - 2a Edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar -2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro socioemocional- 1ª Edição, 2024 Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Livro Guia parceria família e escola – 1ª Edição, 2024.Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi.	Kit	349	R$ 496,66	R$ 173.334,34
03	**Coleção Sempre Viva - 4 anos** - Livro 1 da criança. 2a edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 2 da criança. 2a edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 3 da criança. 2a edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 4 anos - Livro 4 da criança. 2a edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, portifólio Escolar - 4 anos - 2a Edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Agenda escolar -2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Livro socioemocional- 1ª Edição, 2024 Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Livro Guia parceria família	Kit	343	R$ 496,66	R$ 170.354,38

Comissão de Licitação
291
Fls.
Ass.

	e escola – 1ª Edição, 2024.Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes- 1a edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes.				
04	**Coleção Sempre Viva - 5 anos** - Livro 1 da criança. 2a edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 2 da criança. 2a edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos - Livro 3 da criança. 2a edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Coleção Sempre Viva - 5 anos Livro 4 da criança. 2a edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Caixa para guardar os livros, portifólio Escolar - 5 anos - 2a Edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes Livro Guia parceria família e escola – 1ª Edição, 2024.Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi. Agenda escolar -2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes- 1a edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes.	Kit	337	R$ 496,66	R$ 167.374,42
05	**Coleção Sempre Viva - Professor - 2 anos** - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. 2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, portifólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor.	Kit	35	R$ 496,66	R$ 17.383,10
06	**Coleção Sempre Viva - Professor - 3 anos** - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. 2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, portifólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional, Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi 1ª Edição, 2024. -.	Kit	34	R$ 496,66	R$ 16.886,44
07	**Coleção Sempre Viva - Professor - 4 anos** - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos. 2a Edição, 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes Incluso: Caixa para guardar os materiais, varal de alfabeto e fichas de números, Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes, portifólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., contos clássicos da literatura, quadro de fita métrica, livro jornada do professor, livro socioemocional; Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi 1ª Edição, 2024	Kit	34	R$ 496,66	R$ 16.886,44
08	**Coleção Sempre Viva - Professor - 5 anos** - Livro manual do professor com orientações pedagógicas e	Kit	33	R$ 496,66	R$ 16.389,78

	códigos alfanuméricos.2a edição. 2024. Autoras: Angelita Machado e Andréa Calaes. Incluso: Caixa para guardar os materiais, varal de alfabeto e fichas de números, Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas e moedas e seus envelopes, portifólio escolar, quadro de ajudantes do dia, livro Guia parceria família e escola., cartaz calendário, contos clássicos da literatura, livro jornada do professor, livro socioemocional. Autora: Vania Manso M.C. Prosdocimi 1ª Edição, 2024.				
TOTAL GERAL ESTIMADO			**1.436**		**R$ 713.203,76**

1.2.1. COLEÇÃO SEMPRE VIVA – KIT DA CRIANÇA – 2 ANOS – ITEM 01

O conjunto deverá conter:

a) Coleção Sempre Viva – 2 anos – Livro 1, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

b) Coleção Sempre Viva – 2 anos – Livro 2, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

c) Caixa para guardar os livros, 2ª edição, 2024;

d) Portfólio Escolar – 2 anos, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

e) Agenda escolar, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

f) Livro Guia Parceria Família e Escola, 1ª edição, 2024, de autoria de Vania Manso M. C. Prosdocimi.

1.2.2. COLEÇÃO SEMPRE VIVA – KIT DA CRIANÇA – 3 ANOS – ITEM 02

O conjunto deverá conter:

a) Coleção Sempre Viva – 3 anos – Livro 1 da criança, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

b) Coleção Sempre Viva – 3 anos – Livro 2 da criança, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

c) Caixa para guardar os livros, 2ª edição, 2024;

d) Portfólio Escolar – 3 anos, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

e) Agenda escolar, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

f) Livro socioemocional, 1ª edição, 2024, de autoria de Vania Manso M. C. Prosdocimi;

g) Livro Guia Parceria Família e Escola, 1ª edição, 2024, de autoria de Vania Manso M. C. Prosdocimi.

1.2.3. COLEÇÃO SEMPRE VIVA – KIT DA CRIANÇA – 4 ANOS – ITEM 03

O conjunto deverá conter:

a) Coleção Sempre Viva – 4 anos – Livro 1 da criança, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

b) Coleção Sempre Viva – 4 anos – Livro 2 da criança, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

c) Coleção Sempre Viva – 4 anos – Livro 3 da criança, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

d) Coleção Sempre Viva – 4 anos – Livro 4 da criança, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

e) Caixa para guardar os livros;

f) Portfólio Escolar – 4 anos, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

g) Agenda escolar, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

h) Livro socioemocional, 1ª edição, 2024, de autoria de Vania Manso M. C. Prosdocimi;

i) Livro Guia Parceria Família e Escola, 1ª edição, 2024, de autoria de Vania Manso M. C. Prosdocimi;

j) Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas, moedas e respectivos envelopes, 1ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes.

1.2.4. COLEÇÃO SEMPRE VIVA – KIT DA CRIANÇA – 5 ANOS – ITEM 04

O conjunto deverá conter:

a) Coleção Sempre Viva – 5 anos – Livro 1 da criança, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

b) Coleção Sempre Viva – 5 anos – Livro 2 da criança, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

c) Coleção Sempre Viva – 5 anos – Livro 3 da criança, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

d) Coleção Sempre Viva – 5 anos – Livro 4 da criança, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

e) Caixa para guardar os livros;

f) Portfólio Escolar – 5 anos, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

g) Livro Guia Parceria Família e Escola, 1ª edição, 2024, de autoria de Vania Manso M. C. Prosdocimi;

h) Agenda escolar, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

i) Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas, moedas e respectivos envelopes, 1ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes.

1.2.5. COLEÇÃO SEMPRE VIVA – KIT DO PROFESSOR – 2 ANOS – ITEM 05

O conjunto deverá conter:

a) Livro Manual do Professor, com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

b) Caixa para guardar os materiais;

c) Portfólio escolar;

d) Quadro de ajudantes do dia;

e) Livro Guia Parceria Família e Escola;

f) Quadro de fita métrica;

g) Livro Jornada do Professor.

1.2.6. COLEÇÃO SEMPRE VIVA – KIT DO PROFESSOR – 3 ANOS – ITEM 06

O conjunto deverá conter:

a) Livro Manual do Professor, com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

b) Caixa para guardar os materiais;

c) Portfólio escolar;

d) Quadro de ajudantes do dia;

e) Livro Guia Parceria Família e Escola;

f) Quadro de fita métrica;

g) Livro Jornada do Professor;

h) Livro socioemocional, 1ª edição, 2024, de autoria de Vania Manso M. C. Prosdocimi.

1.2.7. COLEÇÃO SEMPRE VIVA – KIT DO PROFESSOR – 4 ANOS – ITEM 07

O conjunto deverá conter:

a) Livro Manual do Professor, com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;

b) Caixa para guardar os materiais;

c) Varal de alfabeto e fichas de números;

d) Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas, moedas e respectivos envelopes;

e) Portfólio escolar;
f) Quadro de ajudantes do dia;
g) Livro Guia Parceria Família e Escola;
h) Contos clássicos da literatura;
i) Quadro de fita métrica;
j) Livro Jornada do Professor;
k) Livro socioemocional, 1ª edição, 2024, de autoria de Vania Manso M. C. Prosdocimi.

1.2.8. COLEÇÃO SEMPRE VIVA – KIT DO PROFESSOR – 5 ANOS – ITEM 08

O conjunto deverá conter:
a) Livro Manual do Professor, com orientações pedagógicas e códigos alfanuméricos, 2ª edição, 2024, de autoria de Angelita Machado e Andréa Calaes;
b) Caixa para guardar os materiais;
c) Varal de alfabeto e fichas de números;
d) Kit cartonado destacável de alfabeto, números, cédulas, moedas e respectivos envelopes;
e) Portfólio escolar;
f) Quadro de ajudantes do dia;
g) Livro Guia Parceria Família e Escola;
h) Cartaz calendário;
i) Contos clássicos da literatura;
j) Livro Jornada do Professor;
k) Livro socioemocional, 1ª edição, 2024, de autoria de Vania Manso M. C. Prosdocimi.

1.2.9. Os kits deverão ser fornecidos completos, contendo todos os livros, volumes, materiais complementares e demais componentes previstos nas especificações dos respectivos itens, não sendo admitido o fornecimento parcial dos conjuntos como cumprimento integral da obrigação contratual.

1.2.10. Os materiais deverão ser novos, originais, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação e utilização, observadas as características editoriais e pedagógicas previstas neste Termo de Referência.

1.2.11. A identificação dos títulos, autorias, edições e demais características editoriais deverá guardar correspondência com os materiais selecionados no procedimento de avaliação pedagógica e com aqueles considerados na formação do orçamento estimado.

1.2.12. Eventuais alterações editoriais ou substituições de componentes somente poderão ser admitidas mediante análise técnica da Secretaria Municipal de Educação e autorização formal da Administração, desde que juridicamente admissíveis e sem descaracterização do objeto contratado.

1.3. A contratação será estruturada em **LOTE ÚNICO**, compreendendo oito itens discriminados, conforme a justificativa de agrupamento constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Os bens objeto da contratação são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.5. Os bens pretendidos não se enquadram como artigos de luxo, destinando-se ao atendimento das necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

1.5. Havendo divergência entre as especificações cadastradas no sistema eletrônico e aquelas constantes deste Termo de Referência e seus anexos, prevalecerão as especificações estabelecidas neste instrumento.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as disposições do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos necessários ao integral fornecimento dos bens, incluindo tributos, encargos, frete, transporte, seguros, embalagens, garantia e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Comissão de Licitação
295
Fls.
Ass.

2.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos de contratação encontram-se pormenorizado em tópico específico do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O fornecimento dos materiais será realizado mediante emissão de Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, de forma integral ou parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Uruburetama/CE, observados os quantitativos, as especificações e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pela contratada, observadas as quantidades e os itens expressamente solicitados pela Administração.

5.1.3. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada formalmente pela contratada antes de seu término, mediante justificativa fundamentada, acompanhada da indicação das circunstâncias que impossibilitam a entrega e do prazo adicional necessário.

5.1.4. A eventual prorrogação do prazo de entrega dependerá de análise e autorização expressa da Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis, não afastando a apuração de responsabilidade quando o atraso decorrer de fato imputável à contratada.

5.1.5. A entrega dos materiais será realizada no Almoxarifado Central do Município de Uruburetama/CE, em endereço e horário previamente informados na respectiva Ordem de Fornecimento, ou em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, desde que previamente comunicado à contratada e preservadas as condições logísticas e econômicas contratadas.

5.1.6. Os materiais deverão ser novos, originais, de primeiro uso, completos e apresentados em perfeitas condições de conservação e utilização, não sendo admitidos exemplares com páginas ausentes, rasuras, falhas de impressão, defeitos de encadernação, avarias ou quaisquer outras desconformidades que comprometam sua integridade ou finalidade pedagógica.

5.1.7. Cada kit deverá conter integralmente os livros, volumes, materiais impressos e demais componentes pedagógicos especificados para o respectivo item, observadas as características da Coleção Sempre Viva, da Rona Editora, conforme as especificações estabelecidas no Tópico 1 deste Termo de Referência.

5.1.8. Os conjuntos deverão observar rigorosamente as características editoriais contratadas, incluindo títulos, autorias, edições, volumes, materiais complementares e demais elementos de identificação previstos para cada faixa etária e destinatário.

5.1.9. Os materiais destinados às crianças deverão corresponder às respectivas faixas etárias de 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro) e 5 (cinco) anos, enquanto os conjuntos destinados aos professores deverão apresentar correspondência com os materiais pedagógicos utilizados pelas respectivas turmas.

5.1.10. Os kits deverão ser organizados, identificados e acondicionados de maneira a facilitar sua conferência, armazenamento e posterior distribuição às unidades escolares, devendo as embalagens assegurar proteção adequada contra umidade, impactos, deformações e outros danos decorrentes do transporte e manuseio.

5.1.11. As embalagens ou os volumes de transporte deverão permitir a identificação do item, da faixa etária, do destinatário, da quantidade de kits e dos demais elementos necessários à conferência, sem prejuízo da identificação editorial dos materiais.
5.1.12. Não serão admitidas substituições unilaterais de obras, títulos, autorias, edições, volumes ou componentes integrantes dos kits contratados.
5.1.13. Eventuais alterações editoriais ou substituições de componentes somente poderão ser admitidas mediante solicitação formal da contratada, análise técnica da Secretaria Municipal de Educação e autorização expressa da Administração, quando juridicamente cabíveis, desde que não impliquem descaracterização do objeto ou alteração indevida das condições que fundamentaram a contratação.
5.1.14. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva documentação fiscal e de relação discriminada dos materiais fornecidos, contendo, no mínimo, a identificação dos itens, as quantidades entregues e a referência à Ordem de Fornecimento correspondente.
5.1.15. Todas as despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações de fornecimento, incluindo embalagem, transporte, frete, seguros, carga, descarga e entrega dos materiais, serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer cobrança adicional à Administração.
5.1.16. O fornecimento parcelado, quando adotado, não autorizará a entrega incompleta dos kits individualmente solicitados, devendo cada conjunto ser entregue com todos os componentes previstos em sua especificação.
5.1.17. A contratada deverá observar as orientações operacionais da Secretaria Municipal de Educação quanto à organização das entregas, desde que compatíveis com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e sem imposição de obrigações adicionais não previstas na contratação.

5.2. GARANTIA, QUALIDADE E SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS

5.2.1. A contratada será responsável pela qualidade, autenticidade, integridade e conformidade dos materiais fornecidos, assegurando sua correspondência com as especificações técnicas, editoriais e pedagógicas estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as garantias legais aplicáveis.
5.2.2. Os materiais deverão apresentar condições adequadas de impressão, acabamento, encadernação, conservação e utilização, sendo vedado o fornecimento de exemplares incompletos, danificados, adulterados, reproduzidos sem autorização ou em desacordo com as características contratadas.
5.2.3. Os kits ou componentes que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, avarias, ausência de materiais, divergências editoriais ou quaisquer outras desconformidades deverão ser substituídos ou regularizados pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal.
5.2.4. A eventual ampliação do prazo previsto no subitem anterior dependerá de solicitação fundamentada da contratada, apresentada antes de seu término, e de autorização expressa da Administração, observadas as circunstâncias do caso concreto e as necessidades da rede municipal de ensino.
5.2.5. A substituição ou regularização compreenderá todos os custos necessários à retirada, ao transporte e à nova entrega dos materiais, incluindo embalagens, fretes e demais despesas incidentes, sem qualquer cobrança adicional à Administração.
5.2.6. Os materiais entregues em substituição serão submetidos a nova conferência, devendo atender integralmente às especificações do respectivo item contratado.
5.2.7. O recebimento definitivo dos materiais não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
5.2.8. Não será exigida estrutura de assistência técnica especializada para os materiais impressos e pedagógicos objeto da contratação, permanecendo obrigatória a correção de desconformidades e a substituição dos componentes defeituosos, incompletos ou incompatíveis com as especificações contratadas.
5.2.9. A identificação de desconformidades deverá ser registrada pelo fiscal do contrato ou pelo responsável pelo recebimento, com indicação dos materiais afetados e das providências exigidas da contratada.

Comissão de Licitação
297
Fls.
Ass.

5.2.10. O descumprimento injustificado das obrigações de substituição ou regularização poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e a aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

5.3. DAS ORIENTAÇÕES DE UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS PEDAGÓGICOS

5.3.1. A presente contratação compreende exclusivamente o fornecimento dos livros didáticos e materiais pedagógicos complementares integrantes dos kits especificados neste Termo de Referência, não abrangendo a prestação de serviços de formação continuada, capacitação docente, realização de oficinas, palestras, treinamentos presenciais ou remotos ou atividades similares.

5.3.2. As orientações pedagógicas necessárias à utilização dos materiais deverão estar contempladas nos próprios componentes integrantes dos conjuntos destinados aos professores, especialmente nos manuais, guias e demais recursos de apoio previstos nas especificações dos respectivos itens.

5.3.3. A contratada deverá fornecer integralmente os materiais de orientação pedagógica que compõem os kits dos professores, assegurando sua correspondência com os conjuntos destinados às crianças das respectivas faixas etárias.

5.3.4. Não será exigida da contratada a realização de atividades formativas, disponibilização de plataformas digitais, acompanhamento pedagógico presencial ou remoto ou qualquer outro serviço não expressamente contemplado no objeto e na composição dos preços estimados.

5.3.5. Eventuais esclarecimentos solicitados pela Administração à contratada deverão restringir-se às características dos materiais fornecidos, à identificação de seus componentes, às condições de entrega e às providências necessárias à correção de eventuais desconformidades.

5.3.6. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para atendimento das solicitações relacionadas ao fornecimento dos materiais, permitindo o registro e o acompanhamento das demandas apresentadas pela fiscalização contratual.

5.3.7. Os custos necessários ao cumprimento das obrigações previstas neste tópico deverão estar integralmente contemplados nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional por materiais ou componentes integrantes dos kits.

5.3.8. A fiscalização contratual verificará a entrega integral dos materiais, inclusive dos manuais, guias e recursos de orientação pedagógica destinados aos professores, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.9. A disponibilização dos manuais e recursos de orientação pedagógica integrantes dos kits não caracterizará contratação de serviços educacionais autônomos, constituindo obrigação acessória ao fornecimento dos bens especificados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas no instrumento contratual, neste Termo de Referência, no Edital e na proposta aceita, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 030102/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por agentes públicos formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições regulamentares municipais, com o objetivo de assegurar o cumprimento das obrigações, a regularidade das entregas e a adequada aplicação dos recursos públicos.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada que exigirem formalidade deverão ser realizadas por escrito, admitida a utilização de meios eletrônicos institucionais que permitam identificar o remetente e comprovar o envio e o recebimento, assegurada a rastreabilidade das informações e sua juntada aos registros da execução contratual.

6.4. A contratada deverá indicar formalmente representante ou preposto responsável pela interlocução com a Administração, acompanhamento das entregas, recebimento de notificações e adoção das providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.5. A Administração poderá convocar o representante da contratada para prestar esclarecimentos, solucionar pendências ou adotar medidas destinadas à regularização da execução contratual, observados os limites e as condições estabelecidos no instrumento contratual.

6.6. DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

6.6.1. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por agentes públicos formalmente designados pela autoridade competente, previamente ao início da execução contratual, observadas as disposições dos arts. 11, 12 e 13 do Decreto Municipal nº 030102/2023.

6.6.2. Para a execução do contrato, deverão ser designados um gestor e um fiscal, ou comissões específicas quando justificadas pelas características da contratação, com indicação dos respectivos substitutos para os casos de ausência ou impedimento dos titulares, conforme a regulamentação municipal.

6.6.3. A designação deverá considerar a compatibilidade das atribuições do cargo, o conhecimento do objeto, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos atribuídos ao agente público e sua capacidade para o desempenho das atividades.

6.6.4. É vedada a acumulação das funções de gestor e fiscal do mesmo contrato pelo mesmo agente público, inclusive na condição de substituto, em observância ao art. 12, § 2º, do Decreto Municipal nº 030102/2023.

6.6.5. A designação ocorrerá, em regra, mediante Termo de Designação de Gestão e Fiscalização Contratual, contendo a identificação funcional dos agentes designados, suas respectivas atribuições e a indicação dos substitutos, observadas as formalidades estabelecidas no art. 13 do Decreto Municipal nº 030102/2023.

6.6.6. O ato de designação deverá ser encaminhado aos agentes designados para ciência e à unidade municipal competente para inclusão nos autos do processo de contratação, conforme os procedimentos previstos na regulamentação municipal.

6.6.7. Eventual substituição do gestor ou do fiscal dependerá de ato formal de redesignação expedido pela autoridade competente, sendo vedada a transferência informal das atribuições conferidas.

6.6.8. A atuação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização observará a segregação de funções, as competências legalmente estabelecidas e os procedimentos de controle interno adotados pela Administração Municipal.

6.7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.7.1. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a execução do objeto em seus aspectos técnicos e administrativos, observadas as atribuições estabelecidas no art. 23 do Decreto Municipal nº 030102/2023 e no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7.2. A fiscalização deverá verificar, especialmente:

a) O cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Fornecimento;

b) A observância dos locais, horários e condições de entrega previamente estabelecidos pela Administração;

c) A correspondência entre os quantitativos solicitados, os materiais efetivamente entregues e os documentos fiscais apresentados;

d) A composição integral dos oito itens integrantes da Coleção Sempre Viva, observada a destinação dos kits às crianças de 2, 3, 4 e 5 anos e aos respectivos professores;

e) A conformidade dos títulos, autorias, edições, volumes e componentes pedagógicos com as especificações constantes do Tópico 1 deste Termo de Referência;

f) A integridade física, a qualidade de impressão, o acabamento, a encadernação, o acondicionamento e as condições de conservação dos materiais;

g) A presença de todos os componentes previstos para cada kit, inclusive manuais, guias e materiais complementares destinados aos professores;

h) A inexistência de substituições não autorizadas de obras, edições, volumes ou componentes;

i) O cumprimento das obrigações de substituição ou regularização dos materiais que apresentarem defeitos, avarias, ausência de componentes ou divergências de especificação;
j) A observância das demais condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta aceita e no instrumento contratual.
6.7.3. O fiscal deverá acompanhar as entregas realizadas, promover as conferências necessárias e registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as irregularidades identificadas, as providências determinadas e os resultados obtidos.
6.7.4. Para assegurar a efetividade da fiscalização, poderão ser utilizados instrumentos de controle, tais como listas de verificação, relatórios de acompanhamento, registros fotográficos, termos de conferência e outros documentos adequados à natureza dos materiais fornecidos.
6.7.5. O fiscal poderá solicitar o apoio técnico de profissionais da Secretaria Municipal de Educação para a verificação das características editoriais e pedagógicas dos materiais, sem transferência das responsabilidades inerentes à função fiscalizatória.
6.7.6. Identificada qualquer desconformidade, o fiscal deverá determinar ou solicitar sua correção, conforme sua competência, notificando formalmente a contratada quando necessário e estabelecendo o prazo aplicável para regularização.
6.7.7. Os kits ou componentes que apresentarem defeitos, avarias, ausência de materiais ou divergências em relação às especificações deverão ser substituídos ou regularizados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação formal, conforme estabelecido no subitem 5.2.3 deste Termo de Referência.
6.7.8. O fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, as ocorrências que demandarem providências superiores à sua competência, especialmente aquelas relacionadas a atrasos relevantes, descumprimentos reiterados, necessidade de alteração contratual ou possível aplicação de sanções administrativas.
6.7.9. Compete ao fiscal realizar os procedimentos de recebimento do objeto que lhe forem atribuídos, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal e dos critérios específicos de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.
6.7.10. Os registros de recebimento e ateste deverão identificar os itens e quantitativos efetivamente entregues e aceitos, permitindo sua correspondência com as Ordens de Fornecimento, os documentos fiscais e os demais registros da execução contratual.
6.7.11. O fiscal deverá conferir os documentos apresentados pela contratada para fins de pagamento e encaminhá-los ao gestor do contrato, acompanhados dos registros de recebimento e das informações necessárias à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
6.7.12. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, integridade, conformidade e entrega integral dos materiais contratados, inclusive quando houver participação de terceiros legalmente admitida na cadeia de fornecimento.
6.8. DA GESTÃO DO CONTRATO
6.8.1. Compete ao gestor do contrato coordenar o acompanhamento administrativo e gerencial da execução contratual, observadas as atribuições previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 030102/2023 e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.8.2. Constituem atribuições do gestor, especialmente:
a) Manter acompanhamento regular e sistemático da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
b) Controlar o prazo de vigência do contrato, os prazos de entrega e as demais etapas de execução, adotando tempestivamente as providências necessárias ao seu regular cumprimento;
c) Acompanhar os registros, relatórios e demais documentos produzidos pela fiscalização, verificando as pendências e as providências adotadas;
d) Coordenar os encaminhamentos administrativos necessários à realização das entregas e à correção de irregularidades identificadas durante a execução;

Comissão de Licitação
300
Fls.
Ass.

e) Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto, observadas as atribuições específicas do fiscal e dos demais agentes responsáveis;
f) Analisar a documentação necessária ao pagamento encaminhada pela fiscalização, solicitando sua regularização quando identificadas inconsistências;
g) Verificar ou providenciar, com apoio dos setores competentes, a documentação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigível, observadas as disposições legais e regulamentares;
h) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da contratada durante a execução contratual;
i) Acompanhar os saldos contratuais, as notas de empenho e os quantitativos fornecidos, promovendo os encaminhamentos necessários à regular execução da despesa;
j) Avaliar e manifestar-se sobre solicitações de alteração contratual, prorrogação de prazo e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, submetendo à autoridade competente as decisões que ultrapassarem suas atribuições;
k) Adotar e registrar as medidas preparatórias necessárias à apuração de eventuais infrações contratuais, inclusive mediante organização dos documentos e evidências encaminhados pela fiscalização;
l) Exercer as competências relativas à aplicação da sanção de advertência, quando configuradas as hipóteses legais e observados os procedimentos e limites estabelecidos no Decreto Municipal nº 030102/2023;
m) Acompanhar, quando cabível, os registros e as atualizações referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as competências dos setores responsáveis;
n) Promover os encaminhamentos necessários ao encerramento contratual, verificando o cumprimento das obrigações e a existência de eventuais pendências;
o) Exercer outras atribuições compatíveis com a função, previstas na legislação, na regulamentação municipal ou no ato de designação.
6.8.3. O gestor deverá manter organizados os documentos relacionados à execução contratual, incluindo Ordens de Fornecimento, notas fiscais, comprovantes de entrega, termos de recebimento, relatórios de fiscalização, notificações, manifestações da contratada e documentos relacionados à liquidação e ao pagamento.
6.8.4. A gestão contratual deverá assegurar que as decisões administrativas sejam fundamentadas e formalizadas, preservando a rastreabilidade dos atos e a correspondência entre os materiais contratados, fornecidos, recebidos e pagos.
6.8.5. As providências relativas a alterações contratuais, prorrogações, aplicação de penalidades e demais decisões administrativas deverão observar as competências estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 030102/2023, não podendo ser praticadas por agente desprovido de atribuição legal ou regulamentar.
6.9. DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E DAS IRREGULARIDADES
6.9.1. As ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas pela fiscalização, com identificação dos fatos, datas, itens envolvidos, documentos comprobatórios e providências adotadas.
6.9.2. Verificada irregularidade no fornecimento, o fiscal deverá adotar as medidas cabíveis no âmbito de suas competências, inclusive mediante comunicação à contratada para correção da desconformidade.
6.9.3. Quando as providências iniciais não forem suficientes para regularizar a situação, deverá ser expedida notificação formal à contratada, com indicação objetiva da obrigação descumprida, do prazo aplicável para regularização e das consequências administrativas do eventual inadimplemento.
6.9.4. As irregularidades não sanadas ou que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser comunicadas ao gestor do contrato, acompanhadas dos registros e documentos necessários à avaliação das providências cabíveis.
6.9.5. Os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização deverão comunicar formalmente à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município as irregularidades contratuais não devidamente sanadas, em observância ao art. 17 do Decreto Municipal nº 030102/2023.

Comissão de Licitação
301
Fls.
UGB
Ass.

6.9.6. As medidas de controle e regularização deverão observar a gravidade da ocorrência, o interesse público, a proporcionalidade e as disposições legais e contratuais aplicáveis, sem prejuízo da apuração das responsabilidades correspondentes.

6.10. DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL E DAS MEDIDAS CORRETIVAS

6.10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais será registrado pela fiscalização e comunicado ao gestor, com indicação dos fatos, das evidências disponíveis e das providências adotadas.

6.10.2. Os materiais entregues em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, observadas as disposições legais e contratuais, sem prejuízo da obrigação de substituição ou regularização pela contratada.

6.10.3. Os kits incompletos, danificados, com componentes ausentes ou em desconformidade com as características contratadas deverão ser substituídos ou regularizados, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação formal, conforme o subitem 5.2.3 deste Termo de Referência.

6.10.4. Eventual ampliação do prazo de regularização dependerá de solicitação fundamentada da contratada, apresentada antes de seu término, e de autorização expressa da Administração, observadas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

6.10.5. A correção das irregularidades ocorrerá às expensas da contratada e não afastará a apuração de eventual responsabilidade por atrasos, prejuízos ou outros descumprimentos contratuais.

6.10.6. Não poderão ser atestados como regularmente fornecidos os quantitativos não entregues ou rejeitados, devendo os procedimentos de liquidação e pagamento considerar exclusivamente os materiais efetivamente recebidos e aceitos, observadas as condições contratuais.

6.10.7. Eventuais glosas, retenções ou ajustes de valores deverão ser devidamente fundamentados e corresponder às obrigações não cumpridas ou às desconformidades efetivamente constatadas, observados os critérios de recebimento, liquidação e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6.10.8. Persistindo o descumprimento ou identificada possível infração administrativa, deverão ser adotadas as providências para apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 030102/2023 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação.

6.10.9. A eventual aplicação de sanções administrativas não afastará a obrigação de reparar os prejuízos causados à Administração, quando devidamente comprovados e legalmente exigíveis.

6.10.10. O encerramento da vigência contratual não implicará quitação automática das obrigações pendentes nem afastará as responsabilidades legalmente exigíveis da contratada.

6.11. DO ENCERRAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.11.1. Ao término da execução contratual, o fiscal deverá elaborar os registros e a avaliação final pertinentes ao fornecimento, indicando o cumprimento das obrigações, os quantitativos efetivamente recebidos, as ocorrências identificadas e as pendências eventualmente existentes.

6.11.2. O gestor deverá analisar os documentos apresentados pela fiscalização, verificar a situação das obrigações contratuais e promover os encaminhamentos administrativos necessários ao encerramento do instrumento.

6.11.3. O encerramento contratual deverá observar a regularidade dos procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento, bem como a existência de eventuais processos de apuração de responsabilidade ou outras providências administrativas pendentes.

6.11.4. Os documentos produzidos durante a gestão e fiscalização deverão integrar os registros administrativos da contratação, assegurando sua disponibilidade para fins de controle interno, controle externo e prestação de contas.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Constituem infrações administrativas praticadas pela contratada durante a execução do contrato, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes condutas:

Comissão de Licitação
302
Fls.
Ass.

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

7.2. SANÇÕES APLICÁVEIS

7.2.1. Observado o devido processo administrativo, poderão ser aplicadas à contratada, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
a) advertência, exclusivamente pela infração prevista na alínea "a" do item 7.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) multa, nas condições e nos percentuais estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
c) impedimento de licitar e contratar, para as infrações previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 7.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, para as infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 7.1, bem como para aquelas previstas nas alíneas "b", "c" e "d", quando justificarem penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, com os efeitos previstos na legislação.

7.2.2. A definição da sanção aplicável observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando pertinente, e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. MULTAS

7.3.1. Multa moratória: o atraso injustificado na entrega dos materiais, na substituição de componentes ou na execução das atividades formativas sujeitará a contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) dessa parcela.

7.3.2. A parcela em atraso será identificada pelos quantitativos e preços contratuais correspondentes à obrigação descumprida. Para as atividades formativas, será utilizada a composição de preços que fundamentar os critérios de medição e pagamento, vedada a atribuição arbitrária de valor pela fiscalização.

7.3.3. Multa compensatória: serão observadas as seguintes faixas, calculadas sobre o valor total do contrato:
a) De 0,5% a 5%, pela inexecução parcial prevista na alínea "a" do subitem 7.1;
b) De 5% a 15%, pela inexecução parcial com grave dano prevista na alínea "b" do subitem 7.1;
c) De 10% a 20%, pela inexecução total prevista na alínea "c" do subitem 7.1;
d) De 0,5% a 5%, pelo retardamento injustificado previsto na alínea "d" do subitem 7.1, quando aplicada multa compensatória em substituição à moratória; e
e) De 15% a 30%, pelas infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 7.1.

7.3.4. A autoridade competente fundamentará o percentual aplicado, considerando a extensão da obrigação descumprida, a gravidade da conduta, os danos produzidos e as circunstâncias agravantes e atenuantes, observados os critérios legais de dosimetria.

7.3.5. O atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias úteis poderá caracterizar inexecução parcial ou total, mediante avaliação fundamentada da utilidade da prestação, do comprometimento do calendário

escolar e das demais circunstâncias do caso. Esse prazo não constituirá tolerância nem impedirá providências anteriores.

7.3.6. Quando o atraso resultar em inexecução, a multa moratória poderá ser convertida em compensatória. Os valores já recolhidos ou descontados pelo mesmo fato serão considerados na conversão, vedada a cobrança duplicada.

7.3.7. A multa poderá ser cumulada com outras sanções legalmente cabíveis, observados o devido processo administrativo e a proporcionalidade.

7.4. APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

7.4.1. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

7.4.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando cabível, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

7.4.3. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos, as competências e os prazos previstos na legislação e na regulamentação municipal aplicável.

7.4.4. Na hipótese de aplicação de multa, será facultada defesa à contratada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.5. Para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade, será observado o procedimento de responsabilização previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à constituição de comissão competente, à intimação da interessada e à apresentação de defesa e provas.

7.4.6. A declaração de inidoneidade dependerá de análise jurídica prévia e será aplicada pela autoridade competente, nos termos do art. 156, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. COMUNICAÇÕES E COBRANÇA

7.5.1. As notificações e intimações relacionadas à execução contratual e à apuração de responsabilidade poderão ser realizadas por meio eletrônico, desde que assegurada a comprovação da comunicação e observadas as exigências legais aplicáveis.

7.5.2. A contratada deverá manter atualizados seus dados cadastrais e endereços eletrônicos durante toda a vigência contratual, comunicando formalmente à Administração eventuais alterações.

7.5.3. As multas e indenizações devidas poderão ser descontadas dos créditos eventualmente existentes em favor da contratada, observadas as disposições legais, ou cobradas pelos meios administrativos e judiciais cabíveis.

7.5.4. Quando as multas e indenizações regularmente constituídas forem superiores aos créditos existentes em favor da contratada, o saldo remanescente será objeto de cobrança pelos meios legalmente cabíveis, inclusive judicialmente. A garantia de proposta não será tratada como garantia de execução contratual.

7.6. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.6.1. Os atos que constituam simultaneamente infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável, nos termos do art. 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.2. A desconsideração da personalidade jurídica, o registro e a publicidade das sanções aplicadas e a eventual reabilitação da contratada observarão as condições e os procedimentos estabelecidos nos arts. 160 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

7.6.3. As infrações e sanções relacionadas à fase de seleção do fornecedor serão disciplinadas no Edital. Na execução contratual, serão observadas as disposições deste Termo de Referência e do contrato, com uniformidade quanto às condutas, aos percentuais, às bases de cálculo e aos procedimentos de responsabilização.

Comissão de Licitação
304
Fls.
Ass.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. RECEBIMENTO E MEDIÇÃO

8.1.1. Os materiais físicos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhados da Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta aceita.

8.1.2. A conferência abrangerá os quantitativos, a coleção, o ano escolar, a área de aprendizagem, o destinatário, a edição, os volumes, a composição integral dos kits, a qualidade, a integridade e as condições de acondicionamento.

8.1.3. Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem desconformidades. A contratada deverá substituí-los ou regularizá-los em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal, às suas custas, conforme o subitem 5.2.2. Eventual ampliação dependerá de justificativa e autorização expressa da Administração.

8.1.4. O recebimento definitivo dos materiais físicos ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua conformidade, mediante termo detalhado emitido pelo servidor ou pela comissão designada.

8.1.5. O prazo de recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado mediante justificativa formal que identifique as verificações complementares necessárias e o prazo para sua conclusão. A prorrogação não impedirá o recebimento das parcelas já verificadas e conformes.

8.1.6. As atividades formativas serão objeto de verificação própria, considerando a programação executada, os conteúdos abordados, os responsáveis, os registros de participação, o formato e as cargas horárias contratadas.

8.1.7. A contratada apresentará relatório e documentos comprobatórios após a conclusão de cada etapa formativa prevista no cronograma. A fiscalização verificará a documentação e a efetiva execução em até 10 (dez) dias úteis de seu recebimento, registrando o aceite ou as pendências identificadas.

8.1.8. A entrega e o recebimento definitivo dos livros não comprovarão a execução das formações nem encerrarão obrigações de suporte ainda exigíveis.

8.1.9. A medição distinguirá os materiais físicos e as atividades formativas, utilizando os valores discriminados na composição dos preços que integrar a contratação. Não serão adotados percentuais arbitrários de retenção ou valores definidos unilateralmente durante a execução.

8.1.10. Havendo controvérsia quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade executada, a contratada será comunicada para emissão ou adequação do documento de cobrança referente à parcela incontroversa, permitindo sua liquidação e pagamento no prazo contratual.

8.1.11. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade por vícios, defeitos, componentes ausentes ou demais desconformidades, nem as obrigações contratuais remanescentes.

8.2. LIQUIDAÇÃO

8.2.1. A liquidação será realizada em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente referente à parcela regularmente recebida, acompanhada dos documentos necessários à comprovação da execução.

8.2.2. A documentação deverá permitir identificar:

a) O contrato e a respectiva Ordem de Fornecimento, quando aplicável;

b) Os itens, quantitativos e componentes físicos fornecidos;

c) As etapas formativas executadas, quando integrantes da cobrança;

d) Os preços unitários, os valores das parcelas e o total devido; e

e) Os demais elementos fiscais e administrativos exigíveis.

8.2.3. A fiscalização emitirá ateste correspondente às obrigações efetivamente executadas e aceitas, acompanhado dos registros de recebimento e, quando aplicável, dos documentos comprobatórios das formações.

8.2.4. Havendo erro no documento de cobrança ou pendência que impeça a liquidação, a contratada será notificada para saneamento. O prazo ficará suspenso quanto à parcela afetada, retomando-se após a regularização, preservado o processamento da parcela incontroversa.
8.2.5. A contratada manterá as condições de habilitação exigidas. Eventual irregularidade será objeto de notificação e das providências administrativas cabíveis, não constituindo, por si só, fundamento para reter pagamento por obrigação regularmente executada e aceita.
8.2.6. Não serão liquidados valores referentes a materiais não entregues ou rejeitados, nem a atividades formativas não executadas ou não comprovadas. O ateste observará a discriminação econômica das parcelas contratadas.

8.3. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
8.3.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da conclusão da liquidação da respectiva parcela.
8.3.2. O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta de titularidade da contratada, informada nos documentos de cobrança.
8.3.3. No fornecimento parcelado, serão pagos os quantitativos efetivamente entregues, recebidos e liquidados. As atividades formativas serão pagas conforme as etapas executadas e aceitas e os valores discriminados na composição contratual.
8.3.4. Não haverá pagamento antecipado de materiais ou atividades formativas. O pagamento dos materiais físicos não implicará quitação das formações pendentes, cujo valor permanecerá vinculado à respectiva execução e aceite.
8.3.5. Serão realizadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, observados o enquadramento da contratada e o tratamento aplicável aos optantes pelo Simples Nacional, mediante comprovação quando necessária.
8.3.6. Será observada a ordem cronológica de pagamentos na categoria pertinente, ressalvadas as hipóteses legais de alteração.
8.3.7. Eventuais glosas serão motivadas e demonstradas, com identificação da obrigação não cumprida e do respectivo valor, preservado o pagamento das parcelas regularmente executadas e aceitas.

8.4. ATUALIZAÇÃO EM CASO DE ATRASO DE PAGAMENTO
8.4.1. No atraso imputável à Administração, o valor devido será atualizado pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA/IBGE, proporcionalmente ao período compreendido entre o dia seguinte ao vencimento do prazo de pagamento e a data do efetivo pagamento.
8.4.2. A atualização incidirá exclusivamente sobre o valor em atraso e não abrangerá períodos de pendência imputáveis à contratada que efetivamente impeçam a liquidação ou o pagamento da parcela correspondente.
8.4.3. A atualização por atraso de pagamento não se confunde com o reajustamento dos preços contratuais.

8.5. REAJUSTE
8.5.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis durante 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado.
8.5.2. Após o interregno mínimo de um ano, os preços serão reajustados pela variação do IPCA/IBGE, exclusivamente quanto às obrigações alcançadas pela anualidade, observados os prazos de execução e a responsabilidade por eventuais atrasos.
8.5.3. Nos reajustes subsequentes, a anualidade será contada a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.5.4. Na indisponibilidade temporária do índice, será utilizada sua última variação conhecida, com acerto da diferença após a divulgação definitiva.

8.5.5. Se o índice for extinto ou deixar de ser utilizado, será adotado o substituto estabelecido pela legislação. Na ausência de substituto legal, as partes definirão índice oficial adequado, mediante termo aditivo.
8.5.6. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando cabível, e não se confundirá com a revisão destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
9.1.1. O fornecedor será selecionado mediante **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO** e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 030102/2023 e as disposições do Edital.
9.1.2. O lote único compreende 8 (oito) itens, totalizando 1.436 kits de materiais didáticos da Coleção Sempre Viva, sendo 1.300 destinados às crianças e 136 aos professores da Educação Infantil, nas faixas etárias de 2 a 5 anos, conforme especificações deste Termo de Referência.
9.1.3. A proposta deverá contemplar todos os itens do lote, com indicação dos preços unitários, totais e global, incluindo todos os componentes dos kits e os custos necessários ao fornecimento.
9.1.4. Será vencedora a licitante que apresentar o menor preço global do lote único, desde que atendidas as especificações técnicas, os limites de aceitabilidade dos preços unitários e global e os requisitos de habilitação previstos no Edital.

9.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
a) Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c). 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;
d). 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;
e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
h). 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 5.764/1971.

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

Comissão de Licitação
307
Fls.
UBB
Ass.

9.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b). 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.

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

d). 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 5.452/1943;

e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

g). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.

i). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

9.5.2. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

9.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais/fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

9.5.5. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

9.5.6. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial,

devendo serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
9.5.7. No caso de MEI (Microempreendedor Individual), o Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser apenas assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal do MEI.
9.5.8. 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 conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.
9.5.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
9.6.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens similares ao objeto da contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.6.2. Serão aceitos atestados referentes ao fornecimento de livros, materiais didático-pedagógicos, kits educacionais ou outros materiais de natureza compatível com o objeto, não sendo exigida experiência anterior com a mesma marca, coleção ou editora.
9.6.3. Será admitido o somatório de atestados, inclusive emitidos em nome da matriz ou filial da licitante, desde que comprovada a compatibilidade com o objeto e observadas as condições estabelecidas no Edital.
9.6.4. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificar a empresa emitente, a licitante e o objeto fornecido, podendo a Administração realizar diligências para verificar sua autenticidade e esclarecer eventuais dúvidas, nos termos da legislação aplicável.

9.6.5. DA CARTA DE SOLIDARIEDADE DO FABRICANTE/EDITORA
9.6.5.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, quando atuar como revendedora ou distribuidora, deverá apresentar, no prazo estabelecido no Edital, carta de solidariedade emitida pela editora responsável pela Coleção Sempre Viva, nos termos do art. 41, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.6.5.2. A carta deverá conter:
a) Identificação da editora emitente e de seu representante;
b) Identificação da licitante beneficiária e do procedimento licitatório;
c) Indicação da Coleção Sempre Viva e dos itens abrangidos;
d) Compromisso expresso da editora de assegurar, solidariamente com a licitante, o cumprimento das obrigações relacionadas ao fornecimento dos materiais didáticos contratados.
9.6.5.3. Não será exigida a condição de distribuidor exclusivo, sendo admitida carta emitida em favor de qualquer revendedora ou distribuidora autorizada pela editora, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
9.6.5.4. A apresentação da carta será dispensada quando a própria editora responsável pela coleção participar diretamente da licitação, desde que comprovada essa condição.
9.6.5.5. A carta de solidariedade não substituirá os atestados de capacidade técnica nem afastará a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações contratuais.

9.7. OUTRAS EXIGÊNCIAS – GARANTIA DE PROPOSTA
9.7.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta, como requisito de pré-habilitação, a comprovação da prestação de garantia de proposta correspondente a **1% (um por cento) do valor global estimado da contratação**, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.
9.7.2. A garantia de proposta poderá ser prestada, à escolha da licitante, mediante uma das seguintes modalidades:
a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, na forma legalmente admitida;

b) seguro-garantia;
c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou
d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

9.7.3. CAUÇÃO EM DINHEIRO

9.7.3.1. Quando a licitante optar pela prestação da garantia mediante caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser realizado em conta da Prefeitura Municipal de Uruburetama/CE, conforme os seguintes dados bancários:
Banco: Banco do Brasil S/A (001)
Agência: 1166-5
Conta Corrente: 11519-3
Favorecido: Prefeitura Municipal de Uruburetama/CE.

9.7.3.2. A licitante deverá apresentar o respectivo comprovante de depósito ou transferência, de forma que seja possível identificar o recolhimento e sua vinculação ao procedimento licitatório.

9.7.3.3. Caso o recolhimento seja realizado por meio sujeito a compensação ou confirmação bancária, a garantia somente será considerada efetivamente prestada após a confirmação do respectivo crédito na conta indicada pela Administração.

9.7.4. SEGURO-GARANTIA

9.7.4.1. Quando a licitante optar pela modalidade de seguro-garantia, deverá apresentar apólice emitida em favor da Prefeitura Municipal de Uruburetama/CE, contendo identificação suficiente do procedimento licitatório e valor compatível com a garantia exigida.

9.7.5. FIANÇA BANCÁRIA

9.7.5.1. Quando a licitante optar pela modalidade de fiança bancária, deverá apresentar documento emitido por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, contendo, no mínimo:
a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Uruburetama/CE;
b) Objeto: Garantia de proposta referente ao Pregão Eletrônico correspondente à presente contratação;
c) Valor: correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do lote ou do somatório dos lotes para os quais a licitante apresentar proposta; e
d) Prazo de validade: compatível com o prazo de validade da proposta estabelecido no Edital.

9.7.6. DEVOLUÇÃO E EXECUÇÃO DA GARANTIA

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

9.7.6.2. Implicará a execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7.6.3. A ausência de comprovação da garantia de proposta, na forma, valor e momento estabelecidos no Edital, implicará o não atendimento do requisito de pré-habilitação, observadas as disposições legais e editalícias aplicáveis.

9.9. DECLARAÇÕES

9.9.1. A licitante deverá apresentar declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 19 (dezenove) anos, em observância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e ao art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9.2. A licitante deverá declarar que conhece e aceita as especificações do objeto e todas as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como que possui condições para cumprir integralmente as exigências e obrigações decorrentes da contratação.

9.9.3. A licitante deverá declarar que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, bem como as demais reservas de cargos legalmente exigíveis.

9.10. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

9.10.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, considerando a natureza comum dos bens, a ausência de complexidade técnica que exija a conjugação de capacidades empresariais e a possibilidade de execução integral do objeto por fornecedor individualmente habilitado, sem prejuízo injustificado à competitividade.

9.11. TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.11.1. A licitação será realizada em regime de AMPLA PARTICIPAÇÃO, SEM EXCLUSIVIDADE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11.2. Serão assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios legalmente aplicáveis, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista e ao direito de preferência nas situações de empate ficto, observados os requisitos e procedimentos previstos na legislação.

9.11.3. Não será adotada cota reservada para ME/EPP, considerando a estruturação da contratação em lote único, composto por kits didáticos de uma mesma coleção editorial, cuja aquisição conjunta busca preservar a compatibilidade e a integridade dos materiais pedagógicos, conforme justificativa técnica e econômica constante do ETP, observadas as hipóteses do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.12. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

9.12.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma, nos prazos e no momento estabelecidos no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

9.12.2. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer informações, verificar a autenticidade dos documentos apresentados e complementar informações relativas a documentos já apresentados, observadas as hipóteses e os limites previstos no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a substituição ou apresentação de novos documentos fora das situações legalmente admitidas.

9.12.3. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.12.4. A análise dos documentos de habilitação observará os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e formalismo moderado, admitido o saneamento de falhas ou erros que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, nos limites legalmente estabelecidos.

10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado da contratação é de **R$ 713.203,76 (setecentos e treze mil, duzentos e três reais e setenta e seis centavos)**, correspondente ao fornecimento de **1.436 (mil quatrocentos e trinta e seis) kits didáticos**, distribuídos em **8 (oito) itens, agrupados em LOTE ÚNICO**, conforme a Pesquisa de Preços nº 202611030001.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta aceita e no contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

11.2. Constituem obrigações da contratada:

11.2.1. Fornecer os kits didáticos completos da Coleção Sempre Viva, da Rona Editora, destinados às crianças de 2 (dois) a 5 (cinco) anos e aos respectivos professores da Educação Infantil, observadas as especificações, os quantitativos, as edições, os volumes e os componentes previstos para cada item.

11.2.2. Entregar os materiais novos, de primeiro uso, originais, íntegros, devidamente identificados e acondicionados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento, nos locais indicados pela Administração.

11.2.3. Assegurar a autenticidade e a origem regular dos materiais, vedado o fornecimento de reproduções não autorizadas, exemplares incompletos ou produtos divergentes das especificações contratadas.

11.2.4. Responsabilizar-se por todas as despesas de embalagem, transporte, frete, seguros, carga, descarga e entrega dos materiais, sem custos adicionais à Administração.

11.2.5. Substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, componentes ausentes ou desconformidades, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal, conforme o subitem 5.2.3 deste Termo de Referência.

11.2.6. Responder pelas garantias legais dos produtos, inclusive por vícios ou defeitos identificados após o recebimento definitivo, observada a legislação aplicável.

11.2.7. Não substituir unilateralmente obras, edições, volumes ou componentes dos kits, sendo qualquer alteração condicionada à análise técnica e à autorização formal da Administração, quando legalmente admissível.

11.2.8. Assegurar o fornecimento integral dos materiais de orientação pedagógica destinados aos professores, incluindo manuais, guias e demais componentes previstos nos respectivos kits, sem que isso implique obrigação de realização de cursos, capacitações ou serviços formativos.

11.2.9. Manter representante e canais de comunicação para atendimento às solicitações da Administração relacionadas ao fornecimento, à entrega e à regularização de eventuais desconformidades.

11.2.10. Assegurar o respaldo da fabricante/editora, nos termos da carta de solidariedade apresentada, quando exigida, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

11.2.11. Apresentar a documentação fiscal, a relação discriminada dos materiais entregues e os demais documentos necessários ao recebimento, à fiscalização, à liquidação e ao pagamento.

11.2.12. Apresentar os documentos de conformidade expressamente exigidos na contratação ou obrigatórios por determinação legal, sem imposição de certificações adicionais não previstas no instrumento convocatório.

11.2.13. Cumprir as determinações regulares da fiscalização e da gestão contratual, prestar os esclarecimentos solicitados e comunicar tempestivamente quaisquer fatos que possam comprometer a execução do objeto.

11.2.14. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização exercida pelo contratante.

11.2.15. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir as obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias legalmente aplicáveis.

11.2.16. Observar as vedações legais relativas à contratação de cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau, das autoridades e dos agentes públicos abrangidos pelo art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.17. Não empregar menores em condições vedadas pela Constituição Federal e observar as reservas legais de cargos destinadas às pessoas com deficiência, aos reabilitados da Previdência Social e aos aprendizes, quando aplicáveis.

11.2.18. Responsabilizar-se por eventuais erros de dimensionamento dos custos de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

11.2.19. Observar as normas técnicas, de segurança e ambientais aplicáveis ao fornecimento, assegurando o adequado acondicionamento dos materiais e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos diretamente gerados por suas atividades.
11.2.20. Preservar o sigilo das informações não públicas às quais tiver acesso em razão da contratação e cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, quando aplicável.
11.2.21. Não subcontratar o objeto contratual, observada a vedação estabelecida neste Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pela execução do fornecimento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações do contratante, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e na legislação aplicável:
12.1.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, conforme as especificações, a proposta aceita e as condições contratuais.
12.1.2. Emitir as Ordens de Fornecimento, identificando os itens, os quantitativos, os locais e as condições de entrega dos materiais.
12.1.3. Disponibilizar tempestivamente as informações necessárias à execução do fornecimento e ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.
12.1.4. Assegurar condições adequadas para o recebimento, a conferência e o armazenamento dos materiais, organizando sua posterior distribuição às unidades escolares.
12.1.5. Realizar os recebimentos provisório e definitivo, verificando os quantitativos, a composição dos kits, as edições, os volumes, as faixas etárias, os destinatários e a integridade dos materiais, conforme as especificações contratadas.
12.1.6. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais em desconformidade e notificar formalmente a contratada para substituição, correção ou complementação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, conforme o subitem 5.2.3 deste Termo de Referência.
12.1.7. Designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, assegurando o acompanhamento da execução, o registro das ocorrências e a adoção das providências necessárias, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
12.1.8. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos kits didáticos, verificando o cumprimento dos prazos, das especificações e das demais condições estabelecidas na contratação.
12.1.9. Efetuar o pagamento dos materiais efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos, após a regular liquidação da despesa, nos prazos e nas condições estabelecidos no Tópico 8 deste Termo de Referência, resguardado o pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.
12.1.10. Realizar as retenções tributárias legalmente exigíveis, observada a condição tributária da contratada.
12.1.11. Analisar e decidir expressamente sobre solicitações, justificativas e requerimentos relacionados à execução contratual, observados os prazos legais e contratuais.
12.1.12. Comunicar à contratada os fatos e as alterações relevantes que possam interferir na execução do objeto, formalizando as modificações contratuais quando legalmente necessárias.
12.1.13. Apurar eventuais infrações contratuais e aplicar as sanções cabíveis, mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.1.14. Observar a legislação de proteção de dados pessoais no tratamento e no compartilhamento de informações relacionadas à execução contratual.
12.2. A Administração não responderá pelos compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem pelos danos decorrentes de atos ou omissões imputáveis à contratada, seus empregados ou prepostos, ressalvadas as responsabilidades legalmente atribuídas ao contratante.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Comissão de Licitação
313
Fls.
Ass.

13.2. A vedação abrange as obrigações principais de fornecimento dos kits didáticos completos, não sendo permitida a transferência da responsabilidade pela execução do objeto a terceiros.
13.3. A vedação não impede a aquisição regular dos materiais junto a fabricantes, editoras ou distribuidores, nem a utilização de serviços acessórios de transporte e logística, desde que tais atividades não caracterizem subcontratação do objeto contratual.
13.4. A carta de solidariedade da fabricante/editora, quando exigida, não constitui autorização para subcontratação, nem afasta as responsabilidades assumidas pela contratada.
13.5. A contratada permanecerá integralmente responsável pelo fornecimento, pelos quantitativos, pela composição e qualidade dos kits, pelo cumprimento dos prazos e pela substituição ou regularização de materiais em desconformidade.

14. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

14.1. Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a avaliação dos riscos e a justificativa constantes do Estudo Técnico Preliminar.
14.2. A dispensa considera a natureza do fornecimento, os procedimentos de recebimento e conferência dos kits didáticos, a obrigação de substituição dos materiais em desconformidade e o pagamento vinculado aos quantitativos efetivamente entregues, recebidos e aceitos, após a regular liquidação da despesa, sem antecipação de valores.
14.3. A ausência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, autenticidade, integridade e conformidade dos materiais, nem pelo cumprimento dos prazos e das demais obrigações assumidas.
14.4. Permanecem aplicáveis as sanções administrativas e a obrigação de reparar os danos decorrentes da execução contratual, observados os procedimentos legais.
14.5. A dispensa de garantia de execução contratual não se confunde com a garantia de proposta, cuja exigência permanece disciplinada em tópico próprio deste Termo de Referência e no Edital, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da eventual contratação que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal vigente, inerente à Secretaria demandante, na seguinte dotação orçamentária:

04.03 – FUNDEB
Dotação orçamentária: 12.365.0174.2.035.0000 – FDB30 – Desenvolvimento da Educação Infantil
Elemento de despesas: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Uruburetama/CE, 11 de novembro de 2026

Adrijane Mesquita Chaves Vasconcelos
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO