COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
168

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria de Educação e Cultura do Município de Barreira – Ceará

DO OBJETO:
contratação de empresa especializada para o fornecimento de material didático estruturado, compreendendo livros do aluno e manuais do professor das coleções de Práticas de Redação (1º ao 5º ano) e Produção Textual (6º ao 9º ano), destinados à Rede Pública Municipal de Ensino de Barreira/CE, em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
1.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento PARCELADA.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
2.1. Conforme o Documento de Formalização da Demanda (DFD) elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Barreira/CE, identifica-se como necessidade essencial a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material didático estruturado, composto por livros do aluno e manuais de orientação didática para o professor, destinados ao desenvolvimento das práticas pedagógicas de Redação (1º ao 5º ano) e Produção Textual (6º ao 9º ano) na rede pública municipal de ensino.
2.2 A presente demanda abrange os estudantes do Ensino Fundamental, que, conforme levantamento oficial da rede municipal, totalizam aproximadamente 2.971 alunos, inseridos em etapas educacionais estratégicas para o desenvolvimento das competências de leitura, escrita e interpretação textual.
2.3 A necessidade da contratação decorre da insuficiência de materiais didáticos específicos e sistematizados voltados ao ensino da escrita, uma vez que os recursos atualmente disponíveis não contemplam, de forma estruturada e contínua, o desenvolvimento das competências linguísticas previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tal lacuna compromete o processo de ensino-aprendizagem e dificulta a consolidação das habilidades essenciais à formação acadêmica e cidadã dos estudantes.
2.4 A escolha do objeto fundamenta-se na relevância das etapas escolares contempladas, que correspondem a fases determinantes da trajetória educacional:
a) 1º ao 5º ano: período de desenvolvimento e consolidação da alfabetização, no qual se estruturam as bases da leitura e da escrita;
b) 6º ao 9º ano: etapa de aprofundamento das competências de produção textual, interpretação crítica e domínio de diferentes gêneros textuais, fundamentais para o prosseguimento dos estudos no Ensino Médio.
2.5 Os materiais didáticos a serem adquiridos deverão estar alinhados às diretrizes da BNCC, contemplando práticas pedagógicas voltadas ao desenvolvimento progressivo da escrita, à ampliação do repertório textual e à formação de competências comunicativas, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela rede municipal.
2.6 Adicionalmente, os conteúdos a serem trabalhados dialogam diretamente com os parâmetros de qualidade exigidos por avaliações externas de larga escala, como o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e o Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará (SPAECE), que subsidiam o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB). Nesse sentido, a disponibilização de materiais adequados tende a refletir positivamente nos indicadores educacionais do município.
2.7 A contratação também se justifica pela necessidade de promover maior equidade no acesso a

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
Nº 109

recursos pedagógicos de qualidade, assegurando que todos os estudantes da rede municipal 2.8 disponham de instrumentos didáticos adequados, independentemente de sua unidade escolar, contribuindo para a redução das desigualdades educacionais.

2.9 Ressalta-se, ainda, que o fornecimento de material didático constitui medida essencial para o cumprimento do dever do Estado com a educação, garantindo condições adequadas para o processo de ensino-aprendizagem e para o desenvolvimento integral do educando, em consonância com os princípios constitucionais e as diretrizes da política educacional vigente.

2.10 Dessa forma, a contratação se apresenta como ação estratégica e indispensável para o fortalecimento das práticas pedagógicas, a melhoria dos resultados educacionais e a elevação da qualidade do ensino público no Município de Barreira/CE.

ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES:

LOTE ÚNICO - LIVROS DIDÁTICOS DE PRÁTICAS DE REDAÇÃO (1º AO 5º ANO) E PRODUÇÃO TEXTUAL (6º AO 9º ANO),							
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**AUTOR(A)**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT**	**P. UNIT**	**P. TOTAL**
1	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 1º ANO	LIKA RABELO	Editora Peter Rohi LTDA	UNID.	79	R$ 220,67	R$ 17.432,93
2	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 2º ANO. AUTOR(A): LIKA RABELO	LIKA RABELO	Editora Peter Rohi LTDA	UNID.	74	R$ 220,67	R$ 16.329,58
3	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - 3ºANO. ISBN: 978-85-65047-21-0	LIKA RABELO	Editora Peter Rohi LTDA	UNID.	26	R$ 220,67	R$ 5.737,42
4	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - 4ºANO. ISBN: 978-85-65047-22-7	LIKA RABELO	Editora Peter Rohi LTDA	UNID.	54	R$ 220,67	R$ 11.916,18
5	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL - 5ºANO. ISBN: 978-85-65047-23-4	LIKA RABELO	Editora Peter Rohi LTDA	UNID.	71	R$ 220,67	R$ 15.667,57 7
6	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO-ENSINO FUNDAMENTAL - 1ºANO. ISBN: 978-85-65047-17-3	LIKA RABELO	Editora Peter Rohi LTDA	UNID.	20	R$ 220,67	R$4.413,40

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 170

7	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO-ENSINO FUNDAMENTAL - 2ºANO. ISBN: 978-85-65047-12-8	LIKA RABELO	Editora Peter Rohi LTDA	UNID.	20	R$ 220,67	R$4.413,40
8	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO-ENSINO FUNDAMENTAL - 3ºANO. ISBN: 978-85-65047-13-5	LIKA RABELO	Editora Peter Rohi LTDA	UNID.	20	R$ 220,67	R$4.413,40
9	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO-ENSINO FUNDAMENTAL - 4ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-14-2	LIKA RABELO	Editora Peter Rohi LTDA	UNID.	20	R$ 220,67	R$4.413,40
10	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 5ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-10-4	LIKA RABELO	Editora Peter Rohi LTDA	UNID.	20	R$ 220,67	R$4.413,40
11	LIVRO DIDÁTICO INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL DE 6º ANO	José Olavo da Silva Garantizado júnior	VEM PASSAR	UNID.	349	R$ 215,30	R$ 75.139,70
12	LIVRO DIDÁTICO INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL DE 7º ANO	José Olavo da Silva Garantizado júnior	VEM PASSAR	UNID.	292	R$ 215,30	R$ 62.867,60
13	LIVRO DIDÁTICO INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL DE 8º ANO	José Olavo da Silva Garantizado júnior	VEM PASSAR	UNID.	336	R$ 215,30	R$ 72.340,80
14	LIVRO DIDÁTICO INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL DE 9º ANO	José Olavo da Silva Garantizado júnior	VEM PASSAR	UNID.	309	R$ 215,30	R$ 66.527,70
15	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 6º ANO	José Olavo da Silva Garantizado júnior	VEM PASSAR	UNID.	20	R$ 215,30	R$ 4.306,00

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº FLS 171

16	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 7º ANO	José Olavo da Silva Garantizado júnior	VEM PASSAR	UNID.	20	R$ 215,30	R$ 4.306,00
17	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 8º ANO	José Olavo da Silva Garantizado júnior	VEM PASSAR	UNID.	20	R$ 215,30	R$ 4.306,00
18	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 9º ANO	José Olavo da Silva Garantizado júnior	VEM PASSAR	UNID.	20	R$ 215,30	R$ 4.306,00
VALOR TOTAL DO LOTE							R$ 383.250,48

Por fim, estima-se a despesa global para esta contratação em R$ 383.250,48 (trezentos e oitenta e três mil, duzentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos), conforme apurado na Nota Técnica de Pesquisa de Preços e detalhado na memória de cálculo deste planejamento

3.1. Indicação de marcas ou modelo:

3.2. A indicação das coleções didáticas estruturadas "Práticas de Redação" (1º ao 5º ano) e "Produzindo Textos" (6º ao 9º ano) fundamenta-se em critérios exclusivamente técnicos e pedagógicos detalhados no planejamento desta contratação, visando atender ao interesse público e à melhoria dos indicadores educacionais de Barreira/CE, com base nos seguintes pontos:

I. Necessidade de Padronização (Art. 41, inciso I, alínea "a"): A adoção de coleções específicas é indispensável para garantir a uniformidade das práticas de ensino em todas as unidades escolares da rede municipal. A padronização assegura que os 2.971 alunos tenham acesso ao mesmo conteúdo e progressão pedagógica, facilitando a mensuração de resultados de forma equânime.

II. Aderência Pedagógica à BNCC: A análise técnica identificou que as referidas coleções apresentam conteúdos sistematizados e contínuos para o ensino de escrita, preenchendo a lacuna dos materiais gerais e garantindo o pleno desenvolvimento das competências previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

III. Viabilidade da Capacitação Docente: A contratação exige uma capacitação de 60 horas/aula para os educadores. A indicação do material é necessária para que essa formação seja focada na metodologia específica da obra, garantindo que o suporte metodológico aos professores seja efetivo e aplicado diretamente em sala de aula.

IV. Qualidade Técnica e Resultados Pretendidos: O levantamento de mercado demonstrou que estas coleções possuem abordagem centrada nos gêneros textuais, elemento essencial para o fortalecimento da preparação dos estudantes para avaliações externas, como o SAEB e o SPAECE, e para a elevação do IDEB municipal

V. Referência de Mercado (Art. 41, inciso I, alínea "d"): A identificação das coleções serve como parâmetro de qualidade e desempenho, tendo sido selecionadas após análise comparativa das soluções disponíveis no mercado editorial que melhor atendem às fragilidades de leitura e escrita identificadas na rede de Barreira.

3.4. O custo estimado total da contratação é de R$ 383.250,48 (trezentos e oitenta e três mil, duzentos e

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
Nº 172

cinquenta reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários médios apurados na Nota Técnica de Pesquisa de Preços.

3.5. A presente contratação adotará como critério de julgamento o Menor Preço por Lote, visando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.6. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021, caso haja interesse da Administração e manutenção da vantajosidade.
3.7. O contrato terá eficácia a partir de sua publicação nos meios oficiais da Prefeitura Municipal de Barreira/CE e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigido pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme o Documento de Formalização da Demanda (DFD) elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Barreira/CE, identifica-se como necessidade essencial a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material didático estruturado, composto por livros do aluno e manuais de orientação didática para o professor, destinados ao desenvolvimento das práticas pedagógicas de **Redação (1º ao 5º ano)** e **Produção Textual (6º ao 9º ano)** na rede pública municipal de ensino.

4.2 A presente demanda abrange os estudantes do Ensino Fundamental, que, conforme levantamento oficial da rede municipal, totalizam aproximadamente **2.971 alunos**, inseridos em etapas educacionais estratégicas para o desenvolvimento das competências de leitura, escrita e interpretação textual.

4.3 A necessidade da contratação decorre da insuficiência de materiais didáticos específicos e sistematizados voltados ao ensino da escrita, uma vez que os recursos atualmente disponíveis não contemplam, de forma estruturada e contínua, o desenvolvimento das competências linguísticas previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tal lacuna compromete o processo de ensino-aprendizagem e dificulta a consolidação das habilidades essenciais à formação acadêmica e cidadã dos estudantes.

4.4 A escolha do objeto fundamenta-se na relevância das etapas escolares contempladas, que correspondem a fases determinantes da trajetória educacional:

a) **1º ao 5º ano:** período de desenvolvimento e consolidação da alfabetização, no qual se estruturam as bases da leitura e da escrita;

b) **6º ao 9º ano:** etapa de aprofundamento das competências de produção textual, interpretação crítica e domínio de diferentes gêneros textuais, fundamentais para o prosseguimento dos estudos no Ensino Médio.

4.5 Os materiais didáticos a serem adquiridos deverão estar alinhados às diretrizes da BNCC, contemplando práticas pedagógicas voltadas ao desenvolvimento progressivo da escrita, à ampliação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
Nº 173

do repertório textual e à formação de competências comunicativas, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela rede municipal.

4.6 Adicionalmente, os conteúdos a serem trabalhados dialogam diretamente com os parâmetros de qualidade exigidos por avaliações externas de larga escala, como o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e o Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará (SPAECE), que subsidiam o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB). Nesse sentido, a disponibilização de materiais adequados tende a refletir positivamente nos indicadores educacionais do município.

4.7 A contratação também se justifica pela necessidade de promover maior equidade no acesso a recursos pedagógicos de qualidade, assegurando que todos os estudantes da rede municipal 2.8 disponham de instrumentos didáticos adequados, independentemente de sua unidade escolar, contribuindo para a redução das desigualdades educacionais.

4.9 Ressalta-se, ainda, que o fornecimento de material didático constitui medida essencial para o cumprimento do dever do Estado com a educação, garantindo condições adequadas para o processo de ensino-aprendizagem e para o desenvolvimento integral do educando, em consonância com os princípios constitucionais e as diretrizes da política educacional vigente.

4.10 Dessa forma, a contratação se apresenta como ação estratégica e indispensável para o fortalecimento das práticas pedagógicas, a melhoria dos resultados educacionais e a elevação da qualidade do ensino público no Município de Barreira/CE.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
5. Descrição da solução como um todo considerando todo o ciclo de vida do objeto
5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de material didático estruturado, composto por livros do aluno e manuais do professor, abrangendo as coleções de Práticas de Redação (1º ao 5º ano) e Produção Textual (6º ao 9º ano), destinados à Rede Pública Municipal de Ensino de Barreira/CE. Trata-se de solução educacional integrada, concebida para atender de forma sistêmica às necessidades pedagógicas identificadas, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até a destinação final, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e melhoria contínua da qualidade do ensino.
5.2. Na fase de planejamento, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura identificou fragilidades no desenvolvimento das competências de leitura, escrita e produção textual dos estudantes, especialmente no que se refere à organização de ideias, domínio de gêneros textuais e interpretação crítica. A partir desse diagnóstico, definiu-se a necessidade de adoção de material didático estruturado, alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e às diretrizes da política educacional municipal, capaz de promover a progressão pedagógica contínua ao longo do Ensino Fundamental. Foram estimados quantitativos suficientes para atender aproximadamente 2.971 alunos, considerando ainda margem técnica de segurança para atendimento de variações de matrícula ao longo do exercício, garantindo a continuidade do atendimento educacional.
5.3. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço, assegurando ampla competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
O fornecimento será realizado conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens ~~de compra, devendo os materiais ser entregues no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis,~~

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº FLS 174

devidamente acondicionados e com garantia de integridade física.
O recebimento ocorrerá em duas etapas:
Provisório, no ato da entrega, para conferência quantitativa;
Definitivo, após verificação da conformidade técnica, gráfica e pedagógica dos materiais, realizada por comissão designada pela Administração.

5.4. A fase de utilização representa o núcleo central da solução, na qual os materiais didáticos serão incorporados às práticas pedagógicas da rede municipal como instrumento estruturante do processo de ensino-aprendizagem.
Os livros funcionarão como suporte metodológico para os docentes e como ferramenta de equidade para os estudantes, assegurando uniformidade no acesso aos conteúdos e às estratégias de aprendizagem.
Com vistas à adequada implementação da solução, poderá ser prevista a realização de ações de formação e orientação pedagógica voltadas aos professores e gestores escolares, com foco na correta utilização dos materiais e no acompanhamento dos resultados educacionais, fortalecendo a efetividade da política educacional.

5.5. A solução tem como finalidade promover a melhoria contínua dos indicadores educacionais do Município de Barreira/CE, especialmente no desempenho dos estudantes em avaliações externas, como SAEB e SPAECE, contribuindo para o fortalecimento do IDEB.
No aspecto ambiental, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, tais como a utilização de papel proveniente de fontes certificadas, o uso de insumos com menor impacto ambiental e a adoção de embalagens recicláveis.
Ao final do ciclo de vida dos materiais, será incentivada a adoção de práticas de logística reversa e descarte ambientalmente adequado, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5.6. A gestão contratual será realizada por servidor designado, responsável pelo acompanhamento da execução, controle de prazos e verificação da qualidade dos materiais fornecidos.
O monitoramento da solução não se restringirá aos aspectos operacionais, abrangendo também a avaliação dos impactos pedagógicos decorrentes da utilização dos materiais, por meio da análise de indicadores de desempenho educacional, evolução da aprendizagem e resultados das avaliações externas.
Tal abordagem permitirá aferir a efetividade da contratação ao longo do exercício letivo, subsidiando eventuais ajustes e aprimoramentos nas políticas públicas educacionais do Município.

Forma de Contratação: Modalidade da Lei n.º Lei 14.133/2021 com SRP: Pregão Eletrônico Objeto: Fornecimento (x) Fornecimento não continuado ( ) Fornecimento continuado Tipo de Material (x) Material de consumo ( ) Material permanente Tipo de Licitação: Menor Preço Forma de fornecimento: ( ) Por demanda () Parcelada (x) Integral

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº FLS 175

6. DA CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO
6.1. A empresa contratada deverá promover a capacitação e formação continuada de 60h/aula, através de cursos, seminários, palestras, dentre outros, com intuito de fazer um acompanhamento do material que será adquirido, tendo como público alvo educadores da rede municipal de educação, desde os professores, pedagogos e gestores das unidades educacionais da Secretaria de Educação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
7.1. Os itens supracitados possuem natureza de bens comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, com padrões de desempenho e qualidade especificados no edital e usuais no mercado.
7.2. O prazo de entrega dos itens licitados deverão ser de no máximo até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento a ser emitida pela administração, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes. A entrega deverá acontecer em dias úteis, durante o horário de expediente no Almoxarifado da SME, situado na RUA CANDIDO PEREIRA, Nº 512- CENTRO - CEP: 62.795-000– Barreira/CE - CEP: 62.795-000, em horário a ser agendado junto ao setor competente.
7.3. Os fornecedores devem adotar práticas sustentáveis no fornecimento dos itens, garantindo eficiência no uso e maior durabilidade dos produtos, minimizando impactos ambientais.
7.4. A Contratada será responsável direta pela entrega dos itens contratados, sendo vedada a transferência de responsabilidade para terceiros.
7.5. Como requisito de pré-habilitação, os licitantes deverão comprovar o recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, perfazendo o montante de R$ 3.832,50.
7.X.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
II - Seguro-garantia;
III - Fiança bancária.
7.5.1. 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.
7.5.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos implicará a perda integral do valor da garantia em favor do Município de Barreira/CE.
7.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
7.7. A contratação será realizada por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global, conforme os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.8. A habilitação das empresas dependerá da avaliação documental, nos termos do art. 62 da mesma lei.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA
8.1. O prazo de entrega dos itens licitados deverão ser de no máximo até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento a ser emitida pela administração, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes. A entrega

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº FLS 146

deverá acontecer em dias úteis, durante o horário de expediente no Almoxarifado da SME, situado na RUA CANDIDO PEREIRA, Nº 512- CENTRO - CEP: 62.795-000– Barreira/CE - CEP: 62.795-000, em horário a ser agendado junto ao setor competente., e horário a ser agendado junto ao setor, Por ocasião da entrega dos itens, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal.

8.1.1. A Ordem de Compra especificará os produtos e quantidades, sendo enviada ao endereço físico ou eletrônico da Contratada.

8.1.2. A entrega ocorrerá no local indicado, dentro do prazo e horário estabelecidos, sendo formalizada por atesto da Administração.

8.2. Os produtos serão entregues no almoxarifado das Secretarias ou em locais designados, abrangendo toda a extensão do município, com custos de transporte a cargo da Contratada.

8.3. No caso de constatação da inadequação dos objetos fornecidos às normas e exigência especificadas neste Edital, no Projeto Básico e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser adequados às supracitadas condições, sem ônus para o Município, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

8.3.1. Objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações do Termo de Referência, será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se vencedor a substituí-los no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sem ônus para a contratante sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

8.4. Os itens deverão serem entregues, observando rigorosamente as condições contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua Proposta, bem ainda às norma vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais o extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução d fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens d fornecimento em que se verificar, vícios, defeitos, incorreções ou estejam fora do prazo de validade/garantia.

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da execução do objeto deverá ser comunicada a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

d) o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

e) a entrega dos itens deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município;

f) substituir exemplares que apresentem erros e entrega, defeitos de impressão ou amassados, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 177

fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.
9.3. 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.
9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5. 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.
9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).
9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
9.8. O fiscal 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 n° 14.133, de 2021, art. 117, §1°).
9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
9.12. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
9.13. 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.
9.14. 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.
9.15. 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 compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
9.16. 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.
9.17. 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.
9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº FLS 178

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.
9.19. 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 n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
9.20. 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.
9.21. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. RECEBIMENTO

10.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhados da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pela fiscalização do contrato. A verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta ocorrerá posteriormente.
10.1.2. Caso os produtos entregues estejam em desacordo com as especificações, total ou parcialmente, a Administração poderá rejeitá-los, cabendo à Contratada substituí-los no prazo de até 03 (três) dias úteis, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo das penalidades cabíveis.
10.1.3. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após análise da qualidade e quantidade dos produtos e emissão de termo detalhado de aceitação.
10.1.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, caso sejam necessárias diligências adicionais para aferir o cumprimento das exigências contratuais.
10.1.5. Em caso de controvérsias relacionadas à qualidade, quantidade ou execução do objeto, será aplicado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Contratada emitir Nota Fiscal referente à parte incontroversa, para liquidação e pagamento da parcela correspondente.
10.1.6. O prazo para solução de inconsistências detectadas na execução do contrato ou no saneamento de documentos fiscais pela Contratada não será computado no período do recebimento definitivo.
10.1.7. O recebimento provisório ou definitivo, não isenta a Contratada de responsabilidade civil, nem da obrigação ético-profissional de garantir a solidez, segurança e perfeita execução do objeto contratado.

10.2. LIQUIDAÇÃO

10.2.1. Após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, será iniciado o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogável por igual período, caso necessário.
10.2.2. Para contratações de valores que não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo mencionado será reduzido à metade, mantendo a possibilidade de prorrogação.
10.2.3. O setor responsável deverá verificar, para fins de liquidação, se a nota fiscal ou instrumento de cobrança apresenta os elementos essenciais, tais como:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS 179

a) prazo de validade;
b) data de emissão;
c) informações do contrato e do órgão contratante;
d) período de execução do contrato;
e) valor devido; e
f) destaques de retenções tributárias, quando aplicáveis.
10.2.4. Caso a nota fiscal ou documento contenha erros ou irregularidades que impeçam a liquidação, a despesa será suspensa até que o contratado sane as inconsistências, reiniciando-se o prazo de liquidação após a regularização, sem ônus à Contratante.
10.2.5. A nota fiscal ou instrumento equivalente deve ser acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao cadastro de fornecedores no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133, de 2021.
10.2.6. A Administração realizará consulta ao cadastro de fornecedores ou ao registro cadastral no PNCP para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possíveis motivos impeditivos para contratação com o Poder Público.
10.2.7. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
10.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
10.2.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante poderá iniciar processo administrativo para rescisão contratual, assegurando o direito à ampla defesa do contratado.
10.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

11.3.1.3. **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;

11.3.1.4. **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;

11.3.1.5. **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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº FLS 180

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

11.3.1.7. **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.

11.3.1.8. **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.

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

11.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.3.2.3. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

11.3.2.4. A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.2.5. A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.2.6. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;

11.3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

11.3.2.8. 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.

11.3.2.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

11.3.2.10. 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.

11.3.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.3.1. **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº FLS 181

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;

11.3.3.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, **admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**

e) **É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.**

OBS: Os documentos referidos no item 11.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.3.3.1.2. Entende-se que a expressão "***na forma da lei***" constante no item 11.3.3.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registradas na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário).

11.3.3.1.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizadas e registradas.

11.3.3.2. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo ***na forma da lei,*** devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS[1]: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

11.3.3.2.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

11.3.3.2.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB n° 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED.* Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU n° 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
182

11.3.3.2.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.3.3.2.3.1. **JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS** (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
Nº 183

11.3.3.3. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

11.3.3.3.1. No caso de **Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.3.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes deste Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos bens e emitente do atestado;
b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os produtos;
c) descrição dos produtos;
d) período de execução do fornecimento;
e) local e data da emissão do atestado;
f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

11.3.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.3.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

11.3.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "9.3.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

11.3.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.3.4.7. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos elou outros Documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

11.3.4.8 DECLARAÇÃO DE COMERCIALIZAÇÃO:

Somente poderão participar do presente certame, para cada item/lote, os licitantes que comprovem, obrigatoriamente, possuir autorização formal para comercialização das obras ofertadas, objeto deste certame.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
Nº 184

A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de documento de autorização de comercialização, emitido pela editora responsável ou pelo titular dos direitos autorais, contendo, no mínimo:

I – Identificação completa da editora ou detentora dos direitos autorais;
II – Identificação do licitante autorizado;
III – Relação das obras ofertadas, objeto deste certame, ou autorização genérica acompanhada de vínculo comercial vigente que abranja tais obras;
IV – Declaração expressa de que o licitante está autorizado a comercializar as obras no território nacional;
V – Prazo de validade da autorização;
VI – Assinatura do representante legal da editora ou titular dos direitos.

Não serão aceitos documentos genéricos, declarações unilaterais do licitante ou quaisquer outros meios de comprovação que não consistam em autorização formal emitida pelo detentor dos direitos.

A não apresentação do documento exigido poderá ensejar a realização de diligência, a critério da Administração, com o objetivo de esclarecer ou complementar a comprovação da autorização para comercialização das obras ofertadas, objeto deste certame. Não sendo sanadas as inconsistências ou não sendo comprovada, de forma inequívoca, a regular autorização, o licitante será inabilitado em relação aos itens correspondentes. :

11.4. Disposições gerais sobre habilitação
11.4.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
11.4.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto municipal ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
11.4.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
11.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
11.4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12. AS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na legislação vigente, aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante as licitações e contratos:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
185

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

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

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

- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº FLS 186

- As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, às comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.
- A multa, calculada na forma do Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.
- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.
- O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.
- A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.DAS OBRIGAÇÕES:

13.1. DA CONTRATADA

13.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

13.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir, sem qualquer ônus para o contratante.

13.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto.

13.1.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.

13.1.6. Substituir, reparar ou corrigir, ás suas expensas, nos prazos e formas legais previstos no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), objeto com avarias ou defeitos.

13.1.7. Comunicar a contratante, no prazo de 15 (quinze) dias antes do prazo final para a entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

13.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou houver, de acordo com os prazos ~~e condições oferecidos pelo contratado, aplicando-se pelo contratado, aplicando-se a disposição que for~~

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
Nº 187

mais vantajosa à administração pública.
13.1.10. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo sob qualquer hipótese, transferir a responsabilidade pela execução do mesmo.
13.1.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

14.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
14.2.1. São obrigações da contratante:
14.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
14.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
14.2.4. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
14.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.
14.2.6. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes no termo de referência.
14.2.7. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
14.2.8. Aplicar as penalidades previstas em lei.
14.2.9. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15.1. O custo total estimado para a presente contratação é de **R$ 383.250,48 (trezentos e oitenta e três mil, duzentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos).**
15.2. As despesas decorrentes desta aquisição correrão por conta de recursos provenientes do **FUNDEB**, estando a despesa devidamente prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026** do Município de Barreira/CE.
15.3. A dotação orçamentária para o atendimento desta demanda está classificada sob a seguinte estrutura orçamentária:
Unidade Orçamentária: Projeto Atividade: 12.361.0331.2.022.0000 - Coordenação e Manutenção da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB 30 Natureza: 3.3.90.30.00 Material de Consumo Fonte de Recurso: 1.541.0000.00 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União – VAAF Fonte de Recurso: 1.543.0000.00 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAR Fonte de Recurso: 1.540.0000.00 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - 30%
15.4. A Administração certificará a disponibilidade orçamentária e financeira definitiva previamente à celebração do contrato ou emissão da nota de empenho, assegurando que o montante necessário para suportar o fornecimento integral dos **módulos temáticos educativos e kits do educador** esteja devidamente reservado, em estrita observância aos princípios do planejamento e da responsabilidade fiscal

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1 - Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, que será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021,

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº 188

ao que determina a Lei Complementar n°123/2006 e Lei Complementar nº147/2014 e suas alterações constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

16.2 - Reproduza-se fielmente este Termo de Referência/Projeto Básico na minuta do edital e seus anexos

Barreira/Ceará, 26 de março de 2026

Responsáveis pela Elaboração - Equipe de Planejamento:

José Airton Lima Filho
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Linival Alves de Brito
COORDENADOR DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Fabricio Alexandre da Silva
MEMBRO DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
189

ANEXO II
MINUTA DA PROPOSTA

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Barreira/CE.

Ref.: PREGÃO ELETRONICO N° _____

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução das obras objeto do Edital de PREGÃO ELETRONICO N° _____, pelo preço global de R$_____ (_____).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor _____ e CNPJ/CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / CPF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
190

ANEXO III
MINUTA DE DECLARAÇÕES

ANEXO II-A

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número _____, com endereço sito à _____ declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Barreira, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

ANEXO II-B

O responsável legal pela empresa ....., CNPJ Nº: _____

1. vem, informar a V.Sas., sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório N.º_____, junto ao Município de Barreira, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

[ ] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

ANEXO II-C

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número _____, com endereço sito à _____ declara, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
191

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE Nº _____, QUE FAZEM ENTRE SI A O MUNICÍPIO DE _____, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, E A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DE _____, com sede em Av. _____, Nº _____ - bairro _____ - Estado do Ceará, – CEP ----------, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, através da secretaria de _____, neste ato representado pela sua Secretária de _____, Sra._____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) Rua _____, Nº _____, Bairro _____, _____-CE, CEP: _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

A) O Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;

B) O Edital da Licitação;

C) A Proposta do contratado;

D) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

E) O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de _____, contados a partir da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentementede termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
192

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual até _____, contado a partir do recebimento da primeira ordem de compra ou instrumento equivalente.

3.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

3.2. Condições de execução:

3.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de compra ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

3.2.2. LOCAISDE ENTREGA: _____.

3.2.2.1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:** As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min.

3.2.2.2. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **20 (vinte)** dias úteis a contar da autorização de fornecimento.

3.2.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

3.2.3.1. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.3.2. 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.

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

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

3.3.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei n° 14.133/2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
193

3.3.7. Fica designado como Fiscal desse Contrato, nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133./21, o(a) Sr(a). _____, portador do CPF nº _____ o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133/21, alterada e consolidada.

3.3.8. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências do Termo de Referência, bem como, determinar prazo para substituição dos produtos fora de especificação.

3.3.9. 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.

3.3.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

3.3.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

3.3.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

3.3.9.6. 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.

3.3.10. 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.

3.3.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

3.3.10.2. 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.

3.3.10.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

3.3.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
Nº 194

3.3.12. 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.
3.3.13. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO
4.1. Não será admitida a subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)
5.1. O valor total da contratação é de R$..... ( )

LOTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUNT	VL UNIT	VL TOTAL
1						
2						
3...						

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos,encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, incluindo o fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível com todaa manutenção corretiva e preventiva inclusa, com um operador qualificado, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)
6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de execução dos serviços devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.
6.1.1. As notas fiscais de serviços ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:
6.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.
6.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de serviço ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.
6.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de _____, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

6.2. Recebimento do objeto:
6.2.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:
6.2.2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (dias) dias do recebimento provisório.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
195

6.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o **recebimento definitivo** no dia do esgotamento do prazo.
6.2.2.3. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.
6.2.2.4. Os bens poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
6.2.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6.3. Liquidação
6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
6.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e de seus créditos.
6.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.4. Prazo de pagamento:
6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.
6.4.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

6.5. Forma de pagamento:
6.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.
6.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
6.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termo da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
196

Complementar.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazode um ano contado da data do orçamento estimado em ___/___/____.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado,os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

8.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos peloContratado com

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº 197

terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bemcomo por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato doContratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso.

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

198

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ounão entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
12.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
d) deixar de apresentar amostra;
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificaçõesdo edital;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitarou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certameou prestar declaração falsa durante a licitação;
i) fraudar a licitação;
12.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
A) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
B) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
C) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
D) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos dalicitação
E) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
12.4. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantidaa prévia defesa, aplicar

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº 199 FLS

aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A) . advertência;

B) . multa;

C) . impedimento de licitar e contratar e

D) . declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida suareabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.5.2. as peculiaridades do caso concreto

12.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.6.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.2 "a" até "c", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.6.2. Para as infrações previstas nos itens 12.2. "d" até "i" e as do item 12.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessadono prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nositens 12.1.1, 12.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.3., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2. "h" e "i" e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a atade registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.2, caracterizaráo descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotorada licitação.

12.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimentode licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de suaintimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
Nº 200

e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação dasanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
12.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do atoou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus parao contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários parasua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.8.3. Indenizações e multas.
13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Nº FLS 201

contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atuena fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, atéo terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.° 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oneradas a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 20XX esubsequente:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor –e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.° 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. As partes elegem o Foro de _____, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

_____ -CE,___ de _____ de 2025.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS
Nº 202

_____ _____

Secretária de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA