



## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.25.10.10.B4E-01 - DATA: 27/10/2025

**Categoria:** MATERIAL

### 1. DO OBJETO, NATUREZA, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA ATA

- 1.1. Objeto: AQUISIÇÃO DE CONJUNTO PRÁTICO-DIDÁTICOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PEDAGÓGICOS (PALESTRAS), COM FINALIDADE EDUCATIVA, TECNOLÓGICA E INCLUSIVA, DESTINADOS A EQUIPAR E CAPACITAR ESCOLAS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ/CE.
- 1.2. Modalidade: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2024
- 1.3. Órgão Gerenciador: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ
- 1.4. Origem da Ata: Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 002/2023, Processo Administrativo nº 0000010/2023
- 1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelecido no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. Unidade Requisitante: Secretaria de Educação de Santana do Acaraú-CE.

### 2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, no qual propõe a Aquisição de conjuntos prático-didático e palestras, com intuito pedagógico, junto a secretaria de educação do município de Santana do Acaraú-CE.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente aquisição visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Santana do Acaraú/CE de disponibilizar conjuntos prático-didáticos, materiais inclusivos e serviços de palestras pedagógicas, com o objetivo de fortalecer a qualidade da educação, promover a inclusão escolar e aprimorar as práticas pedagógicas nas escolas da rede pública municipal.

3.1.1. A contratação justifica-se por diversos fatores:

1. Atendimento ao Interesse Público

- Garantir que os alunos da rede municipal tenham acesso a conjuntos pedagógicos modernos e inclusivos, promovendo aprendizagem prática e significativa;
- Capacitar os professores e gestores escolares para a utilização adequada dos conjuntos, garantindo efetividade pedagógica e otimização dos recursos;
- Contribuir para a inclusão educacional, proporcionando ferramentas que atendam a diferentes necessidades e habilidades dos estudantes.

2. Justificativa Técnica

- Os conjuntos e serviços selecionados apresentam adequação pedagógica e tecnológica, permitindo metodologias inovadoras e práticas inclusivas;
- A integração entre os materiais didáticos e as palestras é essencial para que os objetivos educacionais sejam plenamente alcançados;
- A adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2024 assegura que os produtos e serviços contratados sejam conformes às especificações técnicas e de qualidade exigidas.

3. Justificativa Econômico-Financeira

- A adesão à Ata evita a necessidade de abertura de um novo procedimento licitatório, proporcionando redução de custos administrativos e prazos mais ágeis;
- Os preços registrados na Ata foram obtidos por meio de procedimento licitatório competitivo, garantindo vantajosidade e economicidade;
- A escolha dessa forma de aquisição permite otimização dos recursos públicos, maximizando o retorno sobre o investimento em educação.

4. Justificativa Legal

- A adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2024 está em conformidade com o art. 86 da Lei nº 14.133/2021, que regula o Sistema de Registro de Preços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARÁ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: [compras@santanadoacarau.ce.gov.br](mailto:compras@santanadoacarau.ce.gov.br) - Site: [santanadoacarau.ce.gov.br](http://santanadoacarau.ce.gov.br)



- O procedimento atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;
- A ata originou-se do Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 002/2023, Processo Administrativo nº 0000010/2023, garantindo regularidade e segurança jurídica para a adesão.

3.2. Diante do exposto, a aquisição de conjuntos prático-didáticos e serviços de palestras pedagógicas, por meio da adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2024, é considerada técnica, econômica, jurídica e administrativamente viável, representando a alternativa mais eficiente, segura e vantajosa para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Santana do Acaraú/CE, assegurando a melhoria da qualidade da educação, a inclusão pedagógica e o uso eficiente dos recursos públicos.

### 4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A Secretaria Municipal de Educação de Santana do Acaraú/CE identificou a necessidade de aquisição de conjuntos prático-didáticos e serviços de palestras pedagógicas, com objetivo de fortalecer a qualidade do ensino, promover a inclusão escolar e ampliar as práticas pedagógicas inovadoras nas escolas da rede pública municipal.

4.1.1. Essa necessidade decorre de diversos fatores:

1. Melhoria da qualidade do ensino:

- As escolas demandam recursos pedagógicos modernos que estimulem o aprendizado prático e significativo;
- Os conjuntos prático-didáticos permitem aplicação de metodologias ativas, favorecendo o desenvolvimento integral dos estudantes.

2. Inclusão educacional:

- É fundamental disponibilizar materiais pedagógicos adaptados, que atendam a diferentes necessidades e habilidades dos alunos, garantindo equidade no processo de aprendizagem;
- Os serviços de palestras pedagógicas contribuem para capacitar os docentes a utilizarem corretamente os materiais, promovendo uma educação efetivamente inclusiva.

3. Valorização e capacitação docente:

- Os professores e gestores necessitam de orientações e capacitação prática sobre a utilização dos conjuntos, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma eficaz;
- Essa capacitação é essencial para que os investimentos em materiais se traduzam em resultados educacionais concretos.

4. Eficiência administrativa e econômica:

- A aquisição planejada permite otimização de recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo vantajosidade na contratação;
- A adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2024 assegura preços competitivos, legalidade e segurança jurídica, além de celeridade no atendimento das demandas.

5. Atendimento às políticas públicas educacionais:

- A aquisição está em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014) e o Plano Municipal de Educação de Santana do Acaraú/CE, que priorizam a inclusão, a inovação pedagógica e a melhoria da aprendizagem.

4.2. A contratação dos conjuntos prático-didáticos e serviços de palestras pedagógicas é necessária, estratégica e urgente, visando atender às demandas pedagógicas, promover a inclusão escolar e assegurar eficiência, economicidade e efetividade na aplicação dos recursos públicos municipais.

### 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução proposta consiste na aquisição de kits prático-didáticos, com finalidade pedagógica, tecnológica e inclusiva, bem como na contratação de serviços de palestras e capacitações pedagógicas voltadas aos professores e gestores escolares da rede pública municipal de ensino, com o propósito de fortalecer as práticas educacionais, promover a inclusão e aprimorar o processo de ensino-aprendizagem no Município de Santana do Acaraú/CE.

5.2. A forma de aquisição escolhida é a adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2024, cujo órgão gerenciador é o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ, originada do Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 002/2023, referente ao Processo Administrativo nº 0000010/2023, publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP <https://pncp.gov.br/app/editais/07950742000127/2023/2>.

5.3. A referida Ata encontra-se vigente e atende plenamente às necessidades deste Município, apresentando condições técnicas, quantitativas e financeiras compatíveis com o objeto da contratação, além de garantir



vantajosidade comprovada, em observância ao disposto no art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.462/2023, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços.

5.4. Por meio dessa forma de aquisição, a Administração Municipal busca otimizar o processo de contratação, assegurando celeridade, eficiência e economicidade, ao aproveitar procedimento licitatório já concluído e regularmente formalizado, eliminando a necessidade de abertura de novo certame. Tal medida reduz custos administrativos, encurta prazos e garante a entrega tempestiva dos materiais e serviços às unidades escolares da rede municipal.

5.5. A execução da solução como um todo compreenderá as seguintes etapas:

5.5.1. Formalização da adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2024, mediante comprovação da compatibilidade do objeto, vigência e vantajosidade dos valores registrados;

5.5.2. Emissão da Autorização de Fornecimento ou Contrato Administrativo, observando integralmente as condições e limites estabelecidos na ata originária;

5.5.3. Fornecimento e entrega dos kits prático-didáticos nas escolas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação;

5.5.4. Realização das palestras e capacitações pedagógicas, conduzidas por profissionais especializados, abordando metodologias de aplicação dos kits e práticas inovadoras de ensino inclusivo;

5.5.5. Acompanhamento e fiscalização da execução contratual, garantindo o cumprimento dos prazos, especificações e metas definidas;

5.5.6. Avaliação dos resultados educacionais e administrativos, a fim de mensurar o impacto positivo da solução implementada.

5.6. Do ponto de vista técnico, a adesão à Ata nº 002/2024 possibilita a contratação de empresa previamente habilitada e experiente, assegurando padronização e qualidade dos materiais e serviços. Sob a ótica econômica e financeira, representa vantajosidade e racionalização dos gastos públicos, ao aproveitar preços já obtidos em processo licitatório competitivo. E, do ponto de vista administrativo, promove celeridade, planejamento e eficiência, garantindo o atendimento imediato das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com os princípios da economicidade, legalidade e eficiência.

5.7. Dessa forma, conclui-se que a adesão à Ata de Registro de Preços nº 002/2024, gerenciada pelo CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ, representa a solução mais adequada, segura e vantajosa para atender à presente demanda do Município de Santana do Acaraú/CE.

## 6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 A contratação tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Os itens (conjunto prático-didáticos e palestras) objeto deste documento apresentam natureza comum, devido à sua forma de execução e ampla oferta no mercado, sendo fornecidos por diversas empresas do ramo.

6.3. Ressalta-se que a aquisição pretendida não possui natureza continuada, uma vez que ocorrerá de forma pontual e conforme o planejamento das ações dos setores requisitantes, atendendo a uma necessidade específica em momento determinado.

6.4. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. Os itens devem possuir certificação de conformidade quando aplicável, garantindo segurança e eficiência no uso diário.

6.6. Os fornecedores interessados devem apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, além de experiência na comercialização de materiais escolares.

6.7. A empresa contratada deve demonstrar capacidade técnica e logística para atender à demanda dentro do prazo estabelecido, garantindo a entrega dos conjuntos completos e organizados conforme especificações do contrato.

6.8. O fornecimento dos itens/serviços deve respeitar os critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo composição detalhada dos materiais, quantidades, tamanhos e especificações técnicas.

6.9. A embalagem dos itens deve ser resistente e devidamente identificada, facilitando a distribuição nas unidades escolares e assegurando a integridade dos produtos até o seu destino final.

6.10. O contrato deve prever mecanismos de controle de qualidade, permitindo a conferência dos produtos no momento da entrega.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



6.11. Caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades com as especificações, a empresa contratada será responsável pela substituição dos itens sem custos adicionais para o município, dentro do prazo estipulado.

6.12. O processo de aquisição deve seguir os princípios da economicidade, eficiência e transparência, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

6.13. Da Documentação:

6.14. REQUISITOS LEGAIS:

Os itens da contratação devem estar em conformidade com todas as legislações nacionais pertinentes, incluindo normas de direitos autorais, regulamentações de importação e certificações específicas para materiais didáticos.

6.15. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

A prioridade deve ser dada a itens produzidos com práticas sustentáveis, como uso de papel reciclado ou com certificação FSC (Forest Stewardship Council). A cadeia de fornecimento deve demonstrar compromisso com a redução do impacto ambiental, incluindo o uso de embalagens ecologicamente responsáveis e estratégias logísticas para minimizar emissões de carbono.

6.16. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Para fornecimento dos produtos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista. Cartão CNPJ, Certidões de regularidade fiscal (CNDs municipal, estadual, federal, trabalhista INSS, FGTS e declaração de que não emprega menores).

2) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

I- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais;

II- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

III- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação de que a licitante possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global por ela ofertado na presente licitação, conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I- Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento pela licitante de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do edital.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

7.1. FORMA DE SELEÇÃO

7.1.1. Após efetiva consulta e autorização do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços nº 002/2024, cujo órgão gerenciador é o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ, relacionada ao Pregão Eletrônico/Registro de Preço nº 002/2023, processo administrativo nº 0000010/2023, a qual se objetiva fazer adesão na condição "Carona", relativamente ao(s) fornecedor(es) qualificado(s) ao fornecimento dos itens registrados, deverá ser solicitado manifestação de aceite e apresentação dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, qualificação econômica e financeira e qualificação técnica.

7.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

7.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: [compras@santanadoacarau.ce.gov.br](mailto:compras@santanadoacarau.ce.gov.br) - Site: [santanadoacarau.ce.gov.br](http://santanadoacarau.ce.gov.br)



aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresasnegocios/ptbr/empreendedor>;

7.3.4. 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;

7.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portada 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 OREI/ME nº77, de 18 de março de 2020.

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

7.3.7. 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.

7.3.8. 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 nº5.764, de 16 de dezembro de 1971.

7.3.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.3.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa de novembro de 2009.

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

### 7.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

7.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 10 de maio de 1943;

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

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

7.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

### 7.5. Qualificação Técnica

7.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

7.5.3. O fornecedor 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.

### 7.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: [compras@santanadoacarau.ce.gov.br](mailto:compras@santanadoacarau.ce.gov.br) - Site: [santanadoacarau.ce.gov.br](http://santanadoacarau.ce.gov.br)



7.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios fiscal, á 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, 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;

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

a.1) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede do domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro do qual foi extraído.

a.2) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/196: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, e 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;

a.3) 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.

a.4) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Entende-se que a expressão na forma da lei constante no item a, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

c) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

d) A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

e) Entende-se que a expressão "na forma da lei constante no item d) engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;

- Demonstração do Resultado do Exercício; DRE- Termos de abertura e de encerramento;

- Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (para o efeito o que determina o Art. 2º do Decreto N09.555, de 6 de novembro de 2018);

- Comprovantes/termos de autenticações digitais (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

OBS: 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 nº6.022, 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 N°9.555, de 6 de novembro de 2018).

f) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED,

g) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1 42-201 3 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://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 ad. 50 das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro (Vatmir Campelo).

h) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor pessoa jurídica em data não superior à 30 (trinta) dias;

i) Comprovação de CAPITAL SOCIAL mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.

### 7.7. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27 /10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

2. Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

3. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos itens.

## 8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

### 8.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1.1. Os conjuntos didáticos deverão ser entregues à Contratante no(s) local(is) por ela indicado(s).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



8.1.2. As entregas serão feitas em prazos a serem definidos pela Contratante. O início do prazo será contado a partir da assinatura do instrumento contratual ou da disponibilização do(s) endereço(s) de entrega pela CONTRATANTE à CONTRATADA, prevalecendo a data do evento que ocorrer por último.

8.1.3. O transporte e a entrega dos conjuntos didáticos são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser entregues na Secretaria de Educação, situada na Travessa José Filomeno de Vasconcelos, S/N, Centro, Santana do Acaraú-CE, CEP: 62150-000, aos cuidados do Gestor de Contratos, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h00min às 17h00min.

8.1.4. Os conjuntos didáticos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, acompanhados da devida Nota Fiscal/Fatura, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por servidor responsável, o qual assinará o canhoto da Nota Fiscal/Fatura e emitirá o Termo de Recebimento Provisório. Nessa etapa de recebimento será verificada tão somente a conformidade do bem entregue com o descrito no documento que o acompanha.

8.1.5. Os conjuntos didáticos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no edital e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias para a capital e região metropolitana e 25 (vinte e cinco) dias para o interior, a contar da notificação da CONTRATADA, à custa da CONTRATADA, contados a partir da comunicação, sem prejuízo da garantia de fabricação, para efeito de reposição.

8.1.6. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste estudo.

8.1.7. Os conjuntos didáticos serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

8.1.8. 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.

8.1.9. Para efeitos do descrito no item anterior, a CONTRATADA deverá comunicar a proximidade do fim do prazo para recebimento definitivo à CONTRATANTE nos últimos 15 (quinze) dias anteriores à sua exaustão.

8.1.10. O aceite dos conjuntos didáticos pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil nem a ética profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos materiais ou disparidades com as especificações a serem estabelecidas no Edital e seus anexos, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas em legislação pertinente.

### 8.2. DA GARANTIA:

8.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## 9. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

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

9.1.5. Após a assinatura do contrato, 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.

### 9.2. FISCALIZAÇÃO:

9.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### 9.3. DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS:

9.3.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

9.3.2. O fiscal 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br

9.3.3. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.3.4. 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, a exemplo da ordem de serviço/compra, 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.

9.3.5. 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.

9.3.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, de vando constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.3.7. 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 214.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.3.8. O fiscal 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.

9.3.9. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

9.3.10. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

### 10. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

#### 10.1. Do Recebimento

10.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15(quinze) dias úteis.

10.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: [compras@santanadoacarau.ce.gov.br](mailto:compras@santanadoacarau.ce.gov.br) - Site: [santanadoacarau.ce.gov.br](http://santanadoacarau.ce.gov.br)

- prazo de validade;
- a data da emissão;-os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.6. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.2.7. Constatando-se, 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, o 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, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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 Município.

### 10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.3.2. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, “pro-rata tempore” ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente, acrescido de juros de 1% ao ano.

### 10.4. Forma de pagamento

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

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

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

10.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 11. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO:

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

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

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

11.4. 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).

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

11.6. 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



legislação então em vigor.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

I. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

II. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

III. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

IV. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, e prazo de validade.

12.1.2. 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).

12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

12.1.4. Comunicar à 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.

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

12.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no fornecimento, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos materiais, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

12.6. 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 subordinados.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor ou equipe designada pelas Secretarias requisitantes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe o acompanhamento, controle, avaliação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: [compras@santanadoacarau.ce.gov.br](mailto:compras@santanadoacarau.ce.gov.br) - Site: [santanadoacarau.ce.gov.br](http://santanadoacarau.ce.gov.br)



e registro das ocorrências relativas à execução dos serviços.

14.1.2. Acompanhar de forma contínua a execução do contrato, verificando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

14.1.3. Atuar como interlocutor entre a administração e o contratado, promovendo as orientações necessárias à boa execução do serviço;

14.1.4. Verificar a presença dos artistas e dos demais equipamentos nas datas previstas, a qualidade técnica da apresentação e a adequação ao público infantil;

14.1.5. Emitir relatórios, termos de ocorrências, notificações e o atesto de execução para fins de pagamento;

14.1.6. Comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais;

14.1.7. Manter registro das atividades realizadas, inclusive mediante coleta de evidências (lista de presença, registros fotográficos, etc.);

14.1.8. Recomendar, quando necessário, a aplicação de sanções administrativas previstas no contrato.

### 15. DOS VALORES ESTIMADOS:

15.1. Portanto, o valor estimado para o atendimento das despesas da futura contratação é de R\$ 1.387.253,84. Este valor foi obtido através de pesquisa de mercado e está em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União e da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários provenientes de diferentes programas e ações orçamentárias, de acordo com a natureza e especificação dos itens adquiridos.

16.2. Cada item será devidamente vinculado à dotação específica, conforme a origem dos recursos e a finalidade pedagógica ou administrativa prevista nos respectivos programas.

16.2. A Secretaria Municipal de Educação providenciará, no momento da formalização contratual e da emissão das notas de empenho, a distribuição proporcional e individualizada dos valores entre as dotações correspondentes, observando os limites e as classificações orçamentárias abaixo (a serem especificadas conforme o planejamento financeiro):

#### • ITEM I

CONJUNTO PRÁTICO-DIDÁTICO (EDUCAÇÃO INFANTIL) Conjunto Prático-Didático composto de manuais, guias, materiais práticos e equipamentos elaborados especialmente para o processo de ensino e aprendizagem das habilidades e competências neuromotoras, sensoriais de coordenação motora ampla e fina, habilidades cognitivas de acordo com a nova BNCC no que tange à Psicomotricidade e ao movimento na i.

-UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0702 Fundo Municipal Educação Básica/FUNDEB

I. Dotação: 12 365 0016 2.063 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil Pré-Escola - FUNDEB 30%

II. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de consumo

III. Fonte de recursos: 1542000000

#### • ITEM II

CONJUNTO PRÁTICO-DIDÁTICO (ENSINO FUNDAMENTAL)

Conjunto Prático-Didático, composto por manuais, guias e materiais criados especificamente para o ensino das disciplinas de Educação Física, Esportes, Linguagens e Atividades Extracurriculares, atendendo às necessidades da nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC), ENSINO FUNDAMENTAL, com prática simultânea de, no mínimo, 25 alunos, por modalidade.

-UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0701 Fundo Municipal de Educação

I. Dotação: 12 847 0049 2.058 - Manutenção do programa Escola em tempo Integral - ETI

II. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de consumo

III. Fonte de recursos: 156900 0000

-UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0702 Fundo Municipal Educação Básica/FUNDEB

I. Dotação: 12 361 0013 2.059 - Coordenação e Manutenção da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

II. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de consumo

III. Fonte de recursos: 1543000000

#### • ITEM III

PALESTRA COM ESPECIALISTA EM PSICOLOGIA ESPORTIVA

Palestra com Especialista em Psicologia Esportiva sobre Planejamento de Rotina de Estudos e Atividades Físicas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ**

Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: [compras@santanadoacarau.ce.gov.br](mailto:compras@santanadoacarau.ce.gov.br) - Site: [santanadoacarau.ce.gov.br](http://santanadoacarau.ce.gov.br)

evento presencial de até 03 (três) horas para até 100 participantes, trabalhando temas.

-UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0702 Fundo Municipal Educação Básica/FUNDEB

I. Dotação: 12 361 0013 2.059 - Coordenação e Manutenção da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

II. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica

III. Fonte de recursos: 1543000000

Santana do Acaraú-CE, 27 de Outubro de 2025.

  
**Ana Aline Carneiro**

Coordenadora de Planejamento  
PORTARIA Nº 0401.024/2025



**Erica Maria Goreti de Lima**  
Diretora de Planejamento  
PORTARIA Nº 0401.023/2025



**Maria Daniele de Oliveira**  
Coordenadora de Planejamento  
PORTARIA Nº 0401.025/2025

  
**Antonio Junior Carneiro**  
Secretário(a)

PORTARIA Nº 0401.003/2025

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ**

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>

CHAVE: b4e996f75bdf4c28209feba4693ff228





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ**  
Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30  
Tel: - Email: [compras@santanadoacarau.ce.gov.br](mailto:compras@santanadoacarau.ce.gov.br) - Site: [santanadoacarau.ce.gov.br](http://santanadoacarau.ce.gov.br)

## ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

| Seq. | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unid. Medida | Quant | Valor Unit. R\$ | Valor total R\$ |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-----------------|-----------------|
| 1    | <b>CONJUNTO PRÁTICO-DIDÁTICO (EDUCAÇÃO INFANTIL)</b> CONJUNTO PRÁTICO-DIDÁTICO COMPOSTO DE MANUAIS, GUIAS, MATERIAIS PRÁTICOS E EQUIPAMENTOS ELABORADOS ESPECIALMENTE PARA O PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM DAS HABILIDADES E COMPETÊNCIAS NEUROMOTORAS, SENSORIAIS DE COORDENAÇÃO MOTORA AMPLA E FINA, HABILIDADES COGNITIVAS DE ACORDO COM A NOVA BNCC NO QUE TANGE À PSICOMOTRICIDADE E AO MOVIMENTO NA I.      | CONJUNTO     | 4     | 140.628,94      | 562.515,76      |
| 2    | <b>CONJUNTO PRÁTICO-DIDÁTICO (ENSINO FUNDAMENTAL)</b> CONJUNTO PRÁTICO-DIDÁTICO, COMPOSTO POR MANUAIS, GUIAS E MATERIAIS CRIADOS ESPECIFICAMENTE PARA O ENSINO DAS DISCIPLINAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA, ESPORTES, LINGUAGENS E ATIVIDADES EXTRACURRICULARES, ATENDENDO ÀS NECESSIDADES DA NOVA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC), ENSINO FUNDAMENTAL, COM PRÁTICA SIMULTÂNEA DE, NO MÍNIMO, 25 ALUNOS, POR MODALIDADE. | CONJUNTO     | 4     | 182.880,53      | 731.522,12      |
| 3    | <b>PALESTRA COM ESPECIALISTA EM PSICOLOGIA ESPORTIVA</b> PALESTRA COM ESPECIALISTA EM PSICOLOGIA ESPORTIVA SOBRE PLANEJAMENTO DE ROTINA DE ESTUDOS E ATIVIDADES FÍSICAS: EVENTO PRESENCIAL DE ATÉ 03 (TRÊS) HORAS PARA ATÉ 100 PARTICIPANTES, TRABALHANDO TEMAS                                                                                                                                                       | SERVIÇO      | 4     | 23.303,99       | 93.215,96       |