



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N. 314/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 42/2025

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

AQUISIÇÃO DO SISTEMA ESTRUTURADO DE ENSINO FTD, DESTINADO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS, COMPOSTO POR MATERIAL DIDÁTICO IMPRESSO E DIGITAL E SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA TANTO PARA PROFESSORES QUANTO PARA ALUNOS, DAS ETAPAS DA PRÉ-ESCOLA AO 7º ANO.

CONTRATADA: EDITORA FTD S.A

CNPJ: 61.186.490/0009-04

Valor total da contratação: R\$ 466.524,00 (Quatrocentos e sessenta e seis mil e quinhentos e vinte e quatro reais).

JUSTIFICATIVA:

A presente aquisição tem por objetivo atender à necessidade de implantação e manutenção de um Sistema Estruturado de Ensino nas escolas da rede municipal de ensino de Ponte Serrada – SC, abrangendo as etapas da Educação Infantil (Pré-Escola) até o 7º Ano do Ensino Fundamental.

O Sistema Estruturado de Ensino FTD oferece material didático impresso e digital, além de serviços pedagógicos continuados, voltados tanto para professores quanto para alunos. O conjunto contempla livros, recursos digitais interativos, avaliações diagnósticas, orientações metodológicas, formações e assessoria pedagógica, garantindo a integração entre o conteúdo, a metodologia e a prática docente.

A adoção deste sistema visa assegurar a uniformidade curricular, a qualidade do processo de ensino e aprendizagem e o fortalecimento do trabalho pedagógico nas unidades escolares municipais, oferecendo suporte técnico e pedagógico consistente aos educadores e ampliando o acesso dos estudantes a materiais atualizados e alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Além disso, o serviço inclui formações continuadas e acompanhamento técnico-pedagógico periódicos, contribuindo para o desenvolvimento profissional dos docentes e a melhoria dos indicadores educacionais do município. A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar um instrumento educacional completo, atualizado e integrado, capaz de apoiar a rede municipal na execução de um ensino de qualidade, equitativo e compatível com as diretrizes da política educacional local e nacional.

DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A entrega dos materiais deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada na Rua Três de Maio, nº 519, Centro, Ponte Serrada/SC.

Os valores não serão reajustados.

Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital, devendo ser readequados, se for o caso, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Considera-se recebimento definitivo o atesto do requisitante no documento fiscal emitido pela empresa.

Não será permitida a subcontratação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESCOLHA DO FORNECEDOR:

Em análise aos autos, verifica-se que a empresa EDITORA FTD S.A. é a detentora de carta de exclusividade para o fornecimento do Sistema Estruturado de Ensino FTD, objeto da presente contratação, o que caracteriza a inviabilidade de competição.

A empresa é do ramo pertinente ao objeto demandado.

O preço está em conformidade com o de mercado, o que caracteriza a proposta do contratante mencionado como mais vantajosa para a Administração.

DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Cumprir fielmente este Edital;

Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização do contratante;

Fornecer o objeto de acordo com o previsto no edital;

Garantir a qualidade dos serviços prestados;

Substituir imediatamente o produto que se apresentarem fora das especificações técnicas;

Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação;

Comunicar à Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Deve ainda a Contratada:

Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Município requerer que ela seja executada às custas do detentor dos preços registrados, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor dos preços registrados;

O presente edital não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;

Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

Pelos danos causados a terceiros, em qualquer caso, durante a execução dos serviços, bem como a reparação ou indenização sem ônus para o Município;

O proponente vencedor do certame se obriga a agir com zelo e prudência na execução dos serviços da contratação, respondendo exclusivamente por seus atos e de seus prepostos, para o caso de sua ação ou omissão resultar em danos materiais ou morais à administração ou a terceiro, garantindo, inclusive, o direito de regresso, caso a municipalidade seja demandada por tais faltas;

Atender às normas Federais, Estaduais e Municipais regentes do assunto;

Cumprir as determinações da municipalidade.

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

A CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Edital:

Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados artigo 137 da Lei 14.133/2021;
Fiscalizar a execução;
Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
Fornecer as informações necessárias para a total e completa execução dos serviços;
Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no Contrato;
Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à administração, além de remeter cópias dos documentos relacionados ao fato para os órgãos competentes, para a apuração de ilícitos.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

Os valores pagos pelos objetos estão de acordo com os serviços a serem prestados, mostrando-se inclusive, muito mais vantajosos para a Administração.
Tem-se ainda orçamento físico do prestador deste serviço, comprovando-se a razoabilidade da escolha do prestador.

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação na Lei n. 14.133/21.

Desse modo, e após verificação do que consta nos autos até o momento, nota-se a futura contratada demonstrou – a priori, sua habilitação jurídica e regularidade fiscal.

1. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764/71.

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

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/43;
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou 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;
- h)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (certificado extraído do site da Receita Estadual ou documento similar onde conste o número da inscrição) e/ou Municipal (Alvará de Funcionamento ou documento similar onde conste o número da inscrição), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertencente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);
- i)** Comprovante obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS de que a empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública e Comprovante obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP de que a empresa não sofreu sanções das quais decorra restrição ao direito de participar e de contratar com a Administração Pública, obtidas no site: <https://certidoes.cgu.gov.br/> (Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
- j)** Alvará de Licença e Localização, com data vigente.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme art. 69, II, da Lei 14.133/21;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Carta de Exclusividade.

PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

O valor total contratado é de R\$ 466.524,00 (Quatrocentos e sessenta e seis mil e quinhentos e vinte e quatro reais).

O pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e apresentação das respectivas notas fiscais, por parte da CONTRATADA, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços prestados.

Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O prazo para entrega do objeto será de até 20 (vinte) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

Disponibilidade dos materiais digitais correspondentes, com acesso funcional e permanente durante o período letivo;

Sistema operacional estável, de fácil navegação, acessível em múltiplos dispositivos (computador, tablet, smartphone);

Acesso simultâneo para alunos, professores e gestores, sem limitações;

Cumprimento do cronograma de capacitações presenciais e/ou on-line aos docentes e gestores;

Registro de participação, frequência e conteúdos abordados;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

05.001.12.361.1201.2039.3.3.90.00.00

MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES

05.001.12.365.1201.2042.3.3.90.00.00

MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL -PRÉ ESCOLAR

05.001.12.365.1201.2043.3.3.90.00.00

PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência é até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado, conforme a Legislação vigente.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O Responsável pela Gestão será o servidor, ADILSO ADRIANO TEIXEIRA (Secretário de Educação).

O responsável pela fiscalização será a servidora Michela Martinelli.

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

Ponte Serrada, 07 de janeiro de 2026.

ADENIR FREITAS
Prefeito Municipal