

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.24.12.19.3A0-01 - DATA: 26/12/2024

Categoria: MATERIAL

1. OBJETO

1.1 Aquisição de livro didático para a jornada pedagógica de 2025, destinado ao atendimento das necessidades dos professores da rede pública de ensino do município de Santana do Acaraú.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1 O objeto da presente contratação é classificado como bem comum e usual pois enquadra-se na classificação do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133, de 2021, isto é, são "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

2.2. A contratação do referido objeto será realizada através do instituto da adesão à ata de registro de preços, comumente denominado "carona", onde órgãos e entidades da Administração que não participaram da licitação, após consultar o órgão gerenciador e o fornecedor registrado, demonstrando a vantagem da adesão, celebrar contratos valendo-se da ata de registro de preços de outro ente.

2.3 Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação.

2.4 Fundamentação: Lei nº 14.133, de 2021 e decreto municipal nº 071202/2023

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A aquisição de livros didáticos para a jornada pedagógica de 2025, para atender às necessidades dos professores da rede pública de ensino do município de Santana do Acaraú exige uma análise cuidadosa das demandas pedagógicas e dos recursos disponíveis.

3.2. As principais necessidades podem ser descritas da seguinte forma:

3.2.1. Adequação ao Currículo e às Diretrizes Pedagógicas

• Os livros didáticos devem estar alinhados com o currículo oficial e as diretrizes pedagógicas adotadas pelo município e pelo Estado. Isso implica que os conteúdos, abordagens metodológicas e recursos pedagógicos estejam em conformidade com as normas e objetivos de aprendizagem, buscando atender às exigências do Ministério da Educação (MEC), como as previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC)..

3.2.2. Qualidade e Atualização do Conteúdo

• Os livros devem apresentar conteúdo atualizado, de qualidade e cientificamente fundamentado. A escolha de materiais deve garantir que os professores tenham acesso a informações e metodologias de ensino que estejam em consonância com as mais recentes pesquisas e práticas pedagógicas.

3.2.3. Formato e Recursos Pedagógicos Complementares

• Além do conteúdo textual, os livros devem incorporar recursos complementares que facilitam o trabalho docente, como sugestões de atividades, exercícios, guias pedagógicos, e materiais auxiliares. O formato dos livros também deve ser adequado ao uso em sala de aula, com linguagem clara, ilustrações adequadas, e divisão de conteúdos que facilite o ensino.

3.2.4. Capacidade de Apoiar Diferentes Estilos de Ensino

• Os livros devem ser flexíveis o suficiente para apoiar diferentes estilos de ensino, considerando a diversidade de metodologias adotadas pelos professores. Isso inclui materiais que favoreçam o ensino centrado, a aprendizagem ativa, o uso de tecnologias educacionais e a promoção da reflexão crítica.



3.2.5. Treinamento e Suporte ao Professor

• Além da aquisição do livro didático, é essencial que haja um suporte pedagógico contínuo para os professores. Isso pode incluir treinamentos sobre o uso adequado dos livros, estratégias de ensino e práticas pedagógicas inovadoras. A capacitação dos professores é fundamental para garantir que os livros sejam utilizados da melhor forma possível.

3.2.6. Orçamento e Sustentabilidade

• A aquisição deve ser planejada de acordo com o orçamento disponível no município, garantindo que a compra dos livros seja sustentável a longo prazo. É importante que o processo de compra considere a durabilidade e o custo-benefício, incluindo a possibilidade de reutilização dos materiais nos anos seguintes.

3.2.7. Feedback da Comunidade Escolar

• A participação dos professores e gestores na seleção dos livros didáticos é fundamental para garantir que as necessidades reais da comunidade escolar sejam atendidas. Isso pode ser feito por meio de consultas, reuniões e levantamentos das dificuldades enfrentadas na prática docente.

3.2.8. Fomento à Autonomia do Professor

• O livro didático deve servir como um ponto de partida para o planejamento e a prática pedagógica, estimulando a autonomia do professor para adaptar o conteúdo e as atividades de acordo com as necessidades e características específicas de sua turma.

Essas necessidades devem ser consideradas de forma integrada, com o objetivo de garantir que os livros didáticos adquiridos realmente contribuam para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem no município de Santana do Acaraú.

4. DA COMPROVAÇÃO DA VANTAJOSIDADE DA ADESÃO, DO(S) FORNECEDOR(ES) E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 MÉTODO DE PESQUISA: Os preços de referência foram obtidos por meio de pesquisa de preço de mercado, entre empresas do ramo/atividade do objeto da contratação, bem como feito comparativo com demais contratações da mesma natureza do objeto através de outras municipalidades do estado do Ceará, cujas referências unitária, total e global resultam de média aritmética entre os preços pesquisados, conforme demonstra Mapa Comparativo de Preços, anexo a este Termo.

4.2 Referência para utilização do critério de comparação: Menor Preço por valor global, uma vez que interessa a aquisição do objeto em sua composição global, na forma do mapa comparativo e pesquisas de preço e relatório analítico em anexo.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 A busca pela Aquisição de livro didático para a jornada pedagógica de 2025 destinado ao atendimento das necessidades dos professores da rede pública de ensino do Município de Santana do Acaraú - CE, fundamenta-se na necessidade de atender de forma qualitativa, inclusiva e abrangente as demandas educacionais desses segmentos escolares. A opção por estes itens como parte integrante da solução pedagógica almejada para o município baseia-se em um criterioso processo de análise e alinhamento com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Considerando as disposições desta lei, especialmente o Art. 5º, que exalta princípios como o da eficiência e do desenvolvimento nacional sustentável, bem como o Art. 18, que define o planejamento da fase preparatória de licitações e contratos, foi possível estabelecer que a aquisição de tais materiais representa a solução mais adequada e eficiente disponível no mercado para atender as necessidades educacionais identificadas

5.3 A metodologia adotada para a seleção deste objeto considerou, primeiramente, os requisitos qualitativos, técnicos e de sustentabilidade estritamente alinhados às exigências legais e às expectativas sociais em relação a uma educação de qualidade. A adequação dos materiais aos padrões de qualidade e à normatização técnica brasileira relevante, conforme detalhado anteriormente, garante não apenas sua aplicabilidade pedagógica, mas também sua segurança e durabilidade.

5.4 Adicionalmente, a escolha baseou-se numa análise de mercado detalhada, como preconizado pelo Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que exige a estimativa de valor da contratação ser compatível com os valores praticados no



mercado, após cuidadoso levantamento de preço. Tal análise incluiu avaliações de economicidade levando em consideração a escala da aquisição, tendo como resultado um equilíbrio ótimo entre custo e benefício.

5.5 É importante destacar que, alinhado ao Art. 8º da mesma lei, que trata da competitividade e proporcionalidade, a busca pela solução mais adequada contemplou, também, a comparação das opções disponíveis no mercado, assegurando que a escolha final fosse a que melhor atenderia ao interesse público, tanto em termos de qualidade do material didático quanto de impacto financeiro favorável à Administração Pública.

5.6 Por fim, a consideração do inciso IV do Art. 11, que incentiva a inovação, foi determinante para a seleção de livros didáticos que incorporassem elementos inovadores e práticas pedagógicas atualizadas, contribuindo assim, decisivamente para a promoção de um ensino mais eficaz e estimulante.

5.7 Assim, concluímos que a opção pela aquisição dos mencionados livros didáticos apresenta-se como a solução mais adequada e eficaz existente no mercado para atender de maneira integral as necessidades educacionais dos alunos e professores do ensino da rede municipal, contribuindo significativamente para a elevação da qualidade educacional oferecida pelo município de Santana do Acaraú – CE.

5.8 Conforme o levantamento de mercado realizado, é possível identificar que a Adesão à Ata de Registro de Preços é a forma de contratação que possibilitará em tempo hábil diante da necessidade urgente ao objeto a que se destina atender as necessidades da Secretaria de educação, os livros serão entregues aos professores na Jornada pedagógica, que se aproxima, sendo assim é a opção mais vantajosa economicamente frente às outras possibilidades.

5.9 Foram realizadas consultas de pregões eletrônicos no Portal de Compras Governamentais, Painel de Compras, no qual localizamos PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 2024.05.21.02-SRP cujo órgão gerenciador Secretaria de Educação– MUNICÍPIO DE Orós/CE, apresentando itens e quantitativos compatíveis com a necessidade da secretaria demandante.

5.10 Justificamos ainda que os valores registrado na ata de registro de preços supra demonstram de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei 14.133/21, com base em ampla pesquisa realizada.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A definição criteriosa dos requisitos da contratação é fundamental para a seleção de uma solução que não apenas atenda às necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Santana do Acaraú, mas que também esteja alinhada com princípios de sustentabilidade, qualidade, e eficiência a longo prazo.

6.2. A busca por materiais práticos e didáticos devem ser pautadas por critérios técnicos rigorosos, legislações pertinentes, e práticas de sustentabilidade, garantindo conformidade com padrões de qualidade e desempenho que assegurem uma educação de excelência.

6.3. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais didáticos e paradidáticos para o uso dos professores da rede municipal que serão entregues, regularizadas pela ABNT e MEC.

6.4. Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

6.5. Os materiais deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues, devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais.

6.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato.

6.7. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.



6.8. Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais definidos através da ordem de fornecimento, expedida pelo Fundo Municipal de Educação de Santana do Acaraú, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos itens.

6.9. O prazo de vigência do instrumento contratual será de até 31 de dezembro do ano da contratação, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.10. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.11. Título de qualificação técnica, deverá haver a apresentação de 01 (um) atestado de aptidão da empresa licitante, que comprove o atendimento do objeto deste Estudo Técnico Preliminar em características similares. Devendo o atestado ser acompanhadas de decisões de Tribunais que julgaram legal os contratos de fornecimento dos livros. O atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público, apresentado em via original e/ou cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial. Este percentual se faz necessário para que a empresa comprove capacidade produtiva, técnica e financeira de atender ao quantitativo a ser contratado.

6.12. Os requisitos técnicos desta aquisição são:

1. A Contratada deve ter compromisso com a sustentabilidade, visando atender às diretrizes gerais de sustentabilidade definidas neste Estudo, no Termo de Referência, Edital e seus anexos, tais como a origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras (Decreto 7.746/2012, Art. 4º, VII) e o controle da produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente (art. 225, inciso V, da Constituição Federal).

6.13. A Administração Municipal junto com a Secretaria Municipal de Educação foi motivada a buscar a aquisição de um material, estruturado pelo conteúdo dos livros de altíssima qualidade para o currículo, tanto física quanto pedagógica, apresentada, sendo totalmente adequados e necessários ao planejamento diário do corpo docente, vindo como instrumentos de apoio no processo de ensino aprendizagem, assim como no desenvolvimento de projetos extra classe com os alunos, pois possuem temáticas pertinentes ao ambiente escolar e condizentes com os parâmetros curriculares atuais. Os livros fundamentados nos ditames legais estabelecidos pelo MEC - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental – Base Nacional Comum Curricular, BNCC – que orientam os profissionais da Educação Básica para uma organização do trabalho pedagógico.

6.14. Observou-se pela equipe pedagógica a necessidade de ter materiais didáticos e paradidáticos com Sistema de Ensino integrado que proporciona:

Praticidade; Economicidade; Motivação de alunos e Professores; Melhora na qualidade do Ensino Aprendizagem; Diminuição da Evasão Escolar; Eleva o nível escolar dos estudantes; Inclusão e tratamento igualitário com os estudantes; Recuperar a defasagem de aprendizagem dos alunos; Acesso igualitário dos alunos ao material; Agiliza o planejamento do professor na preparação das atividades; Oferecer materiais com riquezas de conteúdos e atividades ao professor mais que leve em consideração a regionalidade e os diferentes aspectos da cultura.

6.15. Com vistas ao atendimento da necessidade especificada, os requisitos essenciais à contratação abrangem a conformidade com as práticas pedagógicas modernas, aderência à BNCC, atenção às dimensões, materiais de fabricação e características pedagógicas dos materiais didáticos, incluindo a viabilidade de inclusão de recursos digitais complementares para uma aprendizagem mais interativa. Estes requisitos são críticos para garantir que o material didático seja efetivamente um facilitador do processo ensino-aprendizagem, promovendo uma educação que valorize a qualidade do ensino. Evitando a inclusão de requisitos desnecessários e especificações excessivamente detalhadas, busca-se fomentar o caráter competitivo da futura licitação, dando margem para que os fornecedores apresentem soluções inovadoras e eficientes que atendam ou superem as expectativas da Administração Pública.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. O prazo de execução do objeto contratual até 31/12/2025, contado a partir da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



7.3. Condições de execução:

7.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.5. Início da execução do objeto dar-se-á da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

7.6. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Definidos pela Unidade requisitante.

7.7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser realizados nos dias solicitados pela contratante, mediante cronograma de atividades, nos horários das impostos pela Contratante.

7.8. PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços serão parcelados conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da autorização dos serviços.

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

8. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

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

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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 nº 14.133/2021.

DA FISCALIZAÇÃO:

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. 10

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. 10

8.7.4 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. 10



8.7.5. 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.

8.7.6. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

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

8.11. 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.

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

9. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1 Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2 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, de 2021.

9.3 Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.



9.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no 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 nº 14.133, de 2021.

9.6 A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.7 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.

9.8 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.9 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.

9.10 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.

9.11 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.12 O pagamento será efetuado em parcela única conforme nota fiscal, discriminada de acordo com a ordem de compra, devidamente atestada, ficando condicionado, ainda, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista.

9.13 O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor(es) através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.14 A contratante deverá conferir as faturas recebidas e, na hipótese de verificar erro ou omissão na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, a devolverá, para que a contratada providencie a correção no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. Caso a nova fatura seja apresentada em data posterior ao estabelecido neste item, o pagamento poderá sofrer atrasos.

9.15 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.16 É vetada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9.17 Os pagamentos encontram -se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes relativos à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

10. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. Após efetiva consulta e autorização do Órgão Gerenciador da Ata a qual se objetiva fazer adesão na condição



“Carona”, relativamente ao(s) fornecedor(es) qualificado(s) ao fornecimento dos itens registrados, deverá ser solicitada manifestação de aceite e apresentação dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, qualificação econômica e financeira e qualificação técnica, relacionados abaixo:

Habilitação Jurídica

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;
2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede;
3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>; 8.6. 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;
4. 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 ng. 77, de 18 de março de 2020.
5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz - 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 ng- 5.764, de 16 de dezembro 1971.
7. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf -DAPou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 452 do Decreto ng 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
8. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB ng 971, de 13 de novembro de 2009 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
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 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. p
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e [Handwritten signature]



compatível com o objeto contratual;

5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; 8.20. 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.
6. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples; 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).
3. Caso o 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.
4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).
5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021). 8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social
6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

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.
 2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 3. 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.
- 10.2. Aceite/Proposta para o fornecimento dos itens que compõem o objeto da adesão, de acordo com especificações, marca, preços e demais condições de fornecimento, entrega dos serviços e demais disposições contratuais relativas ao Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº. 2024.05.21.02-SRP cujo órgão gerenciador Secretaria de Educação – MUNICÍPIO DE Orós/CE, apresentando itens e quantitativos compatíveis com a necessidade da secretaria demandante.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. Entregar os materiais, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações.
- 11.2. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 11.3. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado;
- 11.4. Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação;
- 11.5. Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato;
- 11.6. Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daquelas cujas condutas seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- 11.7. Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza.
- 11.8. Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;
- 11.9. Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento;
- 11.10. Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município e do Contratante, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Município e ao Contratante o valor do prejuízo acarretado;
- 11.11. Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério de o Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital 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 Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária vigente.

16.2. A contratação será atendida pela (as) seguinte (as) dotação (ões):

- a) DOTAÇÃO: 12.361.0013.2043
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00
- c) FONTE: 1550

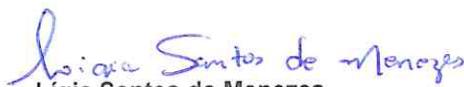
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 Diante da nova Lei de Licitações, é fundamental ressaltar a importância da transparência e da competitividade nos processos de contratação pública, visando sempre a busca pelo melhor custo-benefício para a administração pública e para a sociedade como um todo. Nesse sentido, é imprescindível que os procedimentos licitatórios sejam conduzidos de forma ética e responsável, garantindo a igualdade de oportunidades para todos os participantes.

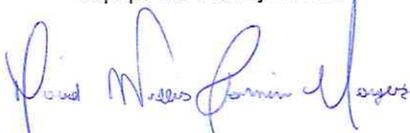
14.2 Além disso, a Lei 14.133/2021 traz importantes inovações, como a criação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que visa centralizar e facilitar o acesso às informações sobre licitações e contratos públicos. Com isso, espera-se uma maior eficiência e transparência nos processos de contratação, contribuindo para a redução de possíveis irregularidades e favorecimentos indevidos.

14.3 Por fim, é fundamental que os gestores públicos estejam atentos às novas regras e procedimentos estabelecidos pela nova legislação, a fim de garantir a correta aplicação dos recursos públicos e a promoção de uma gestão eficiente e transparente. A busca pela melhoria contínua dos processos de contratação pública é essencial para o desenvolvimento e aprimoramento dos serviços prestados à população, garantindo a qualidade e a legalidade das aquisições realizadas.

Santana do Acaraú-CE, 26 de Dezembro de 2024.


Lígia Santos de Menezes
Equipe de Planejamento


Maria Daniele de Oliveira
Equipe de Planejamento


David Willis Carneiro Marques
Equipe de Planejamento


Erica Maria Goreti de Lima
Equipe de Planejamento


Antonio Junior Carneiro
Secretário(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú
07.598.659/0001-30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>
CHAVE: 3a01fc0853ebeba94fde4d1cc6fb842a



Handwritten blue ink marks, including the number '10', a checkmark, and a signature.



ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	1 ASAS OU GAIOLA – ISBN 978-85-89418-15-3 – AUTOR: JACQUELINE BRAGA	UNIDADE	500	63,49	31.745,00
2	1 LIVRO CORAÇÃO DE PROFESSOR – ISBN 978-85-89418-06-1 – AUTOR: ALUÍSIO CAVALCANTE	UNIDADE	500	63,49	31.745,00
3	1 LIVRO PERSONALIZADO COM CAPA DURA – ISBN 978-65-89418-23-8	UNIDADE	500	95,29	47.645,00
4	1 LIVRO POESIA COM RAPADURA – ISBN 978-85-68941-05-8 – AUTOR: BRAULIO BESSA	UNIDADE	500	58,20	29.100,00

10
6
L
JD