

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a formação de Ata de Registro de Preço para eventual e futura aquisição de materiais pedagógicos adequados voltados para a preparação dos estudantes nas avaliações externas: Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco (SAEPE), conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens são classificados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, com base em especificações amplamente adotadas no mercado.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, adequado para atender às finalidades a que se destina, não sendo classificado como bem de luxo, conforme o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.718.826,25 (dois milhões, setecentos e dezoito mil, oitocentos e vinte e seis reais e vinte e cinco centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 1º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-055-3; Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 1º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-054-6; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 1º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-057-7.	KIT	600	R\$ 389,33	R\$ 233.598,00
2	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 2º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-048-5; Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 2º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-040-9; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 2º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-041-6.	KIT	600	R\$ 389,33	R\$ 233.598,00
3	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 3º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-051-5;	KIT	630	R\$ 389,33	R\$ 245.277,90



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 3º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-050-8; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 3º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-058-4.				
4	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 4º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-052-2; Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 4º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-053-9; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 4º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-056-0.	KIT	720	R\$ 389,33	R\$ 280.317,60
5	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 5º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-042-3; Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 5º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-043-0; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 5º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-044-7.	KIT	720	R\$ 389,33	R\$ 280.317,60
6	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 6º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-059-1; Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 6º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-060-7; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 6º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-061-4.	KIT	820	R\$ 389,33	R\$ 319.250,60
7	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 7º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-062-1; Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 7º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-063-8; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 7º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-064-5.	KIT	820	R\$ 389,33	R\$ 319.250,60
8	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 8º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-065-2; Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 8º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-066-9; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 8º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-067-6.	KIT	820	R\$ 389,33	R\$ 319.250,60
9	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 9º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-045-4;	KIT	780	R\$ 389,33	R\$ 303.677,40



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 9º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-046-1; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 9º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-047-8.				
10	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 1º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-07-2; Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 1º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-04-1;	KIT	45	R\$ 478,67	R\$ 21.540,15
11	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 2º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-00-3 Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 2º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-02-7.	KIT	45	R\$ 478,67	R\$ 21.540,15
12	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 3º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-13-3; Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 3º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-05-8.	KIT	45	R\$ 478,67	R\$ 21.540,15
13	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 4º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-12-6; Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 4º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-06-5.	KIT	45	R\$ 478,67	R\$ 21.540,15
14	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 5º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-01-0; Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 5º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-03-4.	KIT	45	R\$ 478,67	R\$ 21.540,15
15	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 6º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-17-1; Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 6º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-16-4.	KIT	40	R\$ 478,67	R\$ 19.146,80
16	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 7º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-15-7; Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 7º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-10-2.	KIT	40	R\$ 478,67	R\$ 19.146,80
17	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 8º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-08-9; Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 8º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-11-9.	KIT	40	R\$ 478,67	R\$ 19.146,80



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 9º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-09-6; Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 9º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-14-0.	KIT	40	R\$ 478,67	R\$ 19.146,80
TOTAL					R\$ 2.718.826,25

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA COLEÇÃO

- 3.1. A escolha da coleção, baseia-se na necessidade de oferecer materiais pedagógicos alinhados às diretrizes nacionais e estaduais, garantindo a preparação dos estudantes para as avaliações externas, como SAEB e SAEPE.
- 3.2. A coleção se destaca pelo uso de gêneros textuais na Língua Portuguesa e pela contextualização matemática, promovendo um ensino significativo e aplicado à realidade dos estudantes. Além disso, oferece suporte pedagógico aos docentes e materiais complementares para os estudantes.
- 3.3. A análise detalhada do processo de seleção da coleção está disponível no **Item 4.2** do Estudo Técnico Preliminar.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Gravatá enfrenta um desafio crítico devido à falta de materiais pedagógicos adequados para preparar os estudantes para as avaliações externas, como o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e o Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco (SAEPE). Essa carência tem impactado negativamente a qualidade do ensino oferecido nas escolas públicas municipais, prejudicando o aprendizado dos estudantes e comprometendo não apenas seu desempenho nas avaliações, mas também seu desenvolvimento educacional e potencial ao longo da trajetória escolar.
- 4.2. A aquisição de materiais pedagógicos alinhados às demandas das avaliações externas é uma necessidade urgente, especialmente diante dos indicadores de desempenho escolar na região. A ausência de recursos didáticos que reflitam os conteúdos e formatos dessas provas limita a atuação pedagógica dos professores, dificultando a implementação de práticas eficazes. Essa lacuna resulta em uma preparação insuficiente dos estudantes, gerando desempenhos aquém das metas estabelecidas e comprometendo a qualidade do ensino em relação às diretrizes educacionais.
- 4.3. Atender a essa necessidade trará benefícios significativos, não apenas para o desempenho acadêmico dos estudantes, mas também para o fortalecimento da educação pública em Gravatá. A melhoria nos índices de aprendizado contribuirá positivamente para a imagem da gestão municipal, evidenciando o compromisso com a promoção de uma educação de qualidade e com o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes do município. Dessa forma, a disponibilização de materiais pedagógicos adequados é um investimento



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

essencial para o aprimoramento das práticas educacionais e a formação de cidadãos mais preparados.

- 4.4.** Assim, é imprescindível que a Prefeitura Municipal de Gravatá trate essa questão como prioritária. O alinhamento entre a oferta de materiais pedagógicos e as necessidades reais do sistema educacional local não apenas fundamenta a contratação de fornecedores, mas também reforça o compromisso da administração pública com o interesse coletivo e com a garantia do direito à educação de qualidade para todos os estudantes do município.

5. METODOLOGIA PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** A aquisição do objeto deste Termo dar-se-á através de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, regendo-se pela Lei n.º 14.133/21, e por suas alterações, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 5.2.** A aquisição será realizada por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, considerando a necessidade de entrega parcelada do objeto, com o objetivo de atender às unidades que integram a Rede Municipal de Ensino. A execução será realizada de acordo com as quantidades previstas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, respeitando a disponibilidade orçamentária e as necessidades da Administração.
- 5.3.** Por se realizar com Sistema de Registro de Preços, conforme regras estabelecidas em Edital, o presente objeto não caracterizará contratação obrigatória pela Administração, sendo possível, em substituição ao presente procedimento, a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa razoável.

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 6.1.** A presente aquisição está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025, especificamente no item 70.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 7.1.** A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada no **Item 5** do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio neste processo licitatório, tendo em vista a baixa complexidade do objeto a ser adquirido e o fato de que as empresas atuantes no mercado possuem capacidade técnica e operacional para fornecer os bens de forma individual.

Nota Explicativa: Em conformidade com o artigo 15, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a vedação à participação de consórcios em licitações deve ser tratada como exceção e precisa ser devidamente fundamentada. Neste caso, a justificativa para a proibição baseia-se no disposto no art. 18, inciso



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IX, da mesma Lei, que estabelece que a decisão da Administração Pública deve considerar a viabilidade do atendimento ao objeto licitado por empresas individualmente capacitadas, considerando-se a simplicidade e especificidade do objeto.”

8.2. De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação de aquisição e fornecimento de bens de consumo são os seguintes:

8.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Isso significa que a empresa contratada deve ser responsável pela execução integral do objeto do contrato, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.

8.2.2. 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, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9. DAS AMOSTRAS

9.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

9.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

ITEM	COLEÇÃO
2	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 2º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-048-5; Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 2º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-040-9; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 2º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-041-6.
5	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 5º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-042-3; Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 5º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-043-0; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 5º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-044-7.
9	Leio, Escrevo e Calculo - Língua Portuguesa 9º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-045-4; Leio, Escrevo e Calculo - Matemática 9º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-046-1; Leio, Escrevo e Calculo - Eu Supero Desafios 9º Ano - Aprova +. Organizadora: Erica Santos. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-047-8.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 2º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-00-3 Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 2º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-02-7.
14	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 5º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-01-0; Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 5º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-03-4.
18	Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Língua Portuguesa 9º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-09-6; Leio, Escrevo e Calculo / Aprova + Livro do Professor: Matemática 9º Ano - Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-65-88587-14-0.

- 9.3. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Governador Agamenon Magalhães, nº 43, Prado, CEP 55642-210, Gravata/PE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. A empresa será integralmente responsável pelo envio das amostras e por quaisquer atrasos na entrega.
- 9.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada através de ofício pelo interessado, antes do fim do prazo.
- 9.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 9.6. A entrega de amostra faz-se necessário para garantir que o material fornecido seja padronizado e de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.
- 9.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.8. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 9.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 9.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 9.11. A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.
- 9.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 9.13. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constatare qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.



10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1.** Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1.** Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 - 10.1.2.** Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 - 10.1.3.** Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
 - 10.1.4.** Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovação da vantajosidade de preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.2.** A Ata de Registro de Preços estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado, ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.
- 11.3.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, mediante justificativa.
- 11.4.** Enquanto vigente a Ata de Registro de Preços, aos órgãos participantes não será permitido participar de outras Atas com o mesmo objeto, salvo no caso de ter registrado um quantitativo inferior ao previsto em Edital, conforme determina o art. 82, VIII, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.5.** Os preços registrados não obrigam a Administração a contratar. Contudo, em optando por realizar a contratação, a unidade mínima de cotação será de um item por ordem de fornecimento.



12. PROPOSTA DE PREÇOS

- 12.1.** Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado.
- 12.2.** A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 13.1.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.2.** 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;
- 13.1.3.** No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.4.** No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 13.1.5.** 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;
- 13.1.6.** No caso de 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 nº 5.764, de 1971;
- 13.1.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 13.1.8.** No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 13.1.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



13.2. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 13.2.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
- 13.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2.3.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 13.2.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 13.2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 13.2.5.1.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 13.2.6.1.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 13.2.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 13.2.8.** Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei N° 12.440/2011);
- 13.2.9.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

13.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

13.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas;

13.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

13.3.2. Termos de abertura e encerramento do livro diário, termo de autenticação ou outro documento que comprove o registro do livro diário na Junta Comercial, Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registradas na Junta Comercial da sede da empresa, em conformidade com a Legislação contábil vigente.

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

13.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na Junta Comercial na forma da lei.

13.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 13.3.3.** A licitante deverá apresentar os cálculos dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

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

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

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

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 13.3.4.** Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 13.3.5.** As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 13.3.6.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI), também deverá apresentar o Balanço Patrimonial, nos moldes do item 14.3.2 conforme determinação do Tribunal de Contas da União através do Acórdão TCU nº 133/2022 Plenário;

13.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- 13.4.1.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 13.4.1.1.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 13.4.2.** **Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou ou**



está realizando de maneira satisfatória e a contendo fornecimento de natureza e vulto similares ao do objeto da licitação.

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

13.4.2.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, 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.

13.4.2.3. Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

13.4.3. Caso o licitante vencedor não seja a própria editora, deverá apresentar documento emitido pela mesma que comprove que é fornecedor e que tenha capacidade de atender a demanda exigida.

13.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

13.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

13.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

13.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

14.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LOCAL DE ENTREGA	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Educação	Av. Governador Agamenon Magalhães, nº 43, Prado, CEP 55642-210, Gravatá/PE

14.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1.** 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.
- 15.2.** 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.
- 15.3.** 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 15.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.6.** Em atenção ao art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, a contratação terá como gestor: Rubenildo Ferreira de Moura, CPF/MF nº [REDACTED], portaria 215/2025, e fiscal do contrato será: Sandra Maria de Moraes Silva, CPF/MF nº [REDACTED], matrícula nº 3002.

Fiscalização

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



Fiscalização Técnica

- 15.8.** 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.
- 15.8.1.** 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.8.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.8.3.** 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.
- 15.8.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.8.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 15.9.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 15.9.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 15.10.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 15.11.** 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,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.12.** 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.
- 15.13.** 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.
- 15.14.** 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 15.15.** 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.
- 15.16.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 16.1.** Compromete-se a registrar o preço proposto pelo prazo de 12 (doze) meses;
- 16.2.** Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos bens no prazo estipulado;
- 16.3.** Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- 16.4.** Fornecer material de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 16.5.** Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos;
- 16.6.** Os bens deverão ser de procedência nacional ou estar em conformidade com a política de garantia do fabricante para o Brasil. Devendo o fornecedor informar o distribuidor autorizado no Brasil, através do qual os mesmos estão sendo adquiridos. Deve ainda a empresa vencedora apresentar no ato da entrega dos bens documentação informando os números de série dos respectivos, referentes ao pedido de fornecimento, devendo esse



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ser anexado as notas fiscais de entrega a cada grupo solicitado para posterior verificação junto aos fabricantes;

- 16.7.** O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos bens. Todos os bens objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;
- 16.8.** Atender prontamente às requisições do CONTRATANTE na aquisição do objeto de Registro de Preços, na quantidade e especificações exigidas no prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou no contrato;
- 16.9.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da ata e respectivos instrumentos contratuais, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- 16.10.** Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- 16.11.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por ação ou omissão na aquisição do presente objeto;
- 16.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Registro;
- 16.13.** Selecionar e preparar os funcionários responsáveis pelos serviços e indicar o responsável que a responderá por todos os atos e comunicações formais;
- 16.14.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 16.15.** Prestar as informações solicitadas pelo CONTRATANTE;
- 16.16.** Facilitar a fiscalização da Administração, quando da entrega dos itens;
- 16.17.** Comunicar imediatamente aos eventuais ao CONTRATANTE sobre qualquer defeito apresentado nos itens;
- 16.18.** Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, embalagem e seguro até o local determinado para a sua entrega;
- 16.19.** Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e instrumentos contratuais;
- 16.20.** Cumprir todas as especificações previstas no instrumento convocatório que deu origem Ata de Registro de Preços;
- 16.21.** Fica assegurado a Secretaria, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital, ficando a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 7 (sete) dias a contar da sua notificação, que ficará a cargo da Secretaria de Educação;
- 16.22.** A(s) CONTRATADA(S) se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, as partes do material desta contratação em que se verificarem vícios,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos fornecimentos, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 16.23.** A CONTRATADA deverá efetuar às suas expensas substituições de partes e peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os bens em seu perfeito estado de funcionamento;
- 16.24.** Caso o reparo não possa ser concluído, o objeto defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que as crianças tenham brinquedos em perfeitas condições de uso;
- 16.25.** As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
- 16.26.** A(s) empresa(s) contratada(s) deverá fornecer os itens estritamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, bem como nos prazos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, bem como não estiver de acordo com as amostras apresentados juntamente com a proposta de preços e aprovada, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 16.27.** Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições da prestação do objeto que atinja direta ou indiretamente aos CONTRATANTES.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1.** Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços e respectivos instrumentos contratuais;
- 17.2.** Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- 17.3.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- 17.4.** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 17.5.** Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à instância superior, conforme artigo 117, da Lei nº 14.133/2021 e alterações;
- 17.6.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei nº 14.133/2021.



18. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 18.1.** A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 82, VI, da Lei n.º 14.133/2021.
- 18.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução ou acréscimo daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados.
- 18.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor poderá ser convocado visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado ou; liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso frustrada a negociação ou; convocar os demais fornecedores registrados visando promover igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 02.00 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.11 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 02.12 - EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 12.361.1208.2412.0000 – PROMOÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 500.002 – RECURSOS PRÓPRIOS – EDUCAÇÃO

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 20.1.** O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 20.2.** O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 20.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 20.4.** 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 20.5.** 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 20.6.** 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.
- 20.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

21. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 21.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 21.2.** Para fins de liquidação, 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:
- o 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.
- 21.3.** 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.
- 21.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 21.5.** Constatando-se 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.
- 21.6.** 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 21.7. 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.
- 21.8. 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 fiscal.
- 21.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 21.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 21.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 21.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 21.13. 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.

Gravatá, 27 de janeiro de 2025.



Joselma Soares da Silva Melo
Secretária de Educação

