



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 - Aquisição de Kits de Educação Inclusiva para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Taboleiro Grande/RN, tudo de conforme com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2 – CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

2.1 - Os bens ou serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do Inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo por este termo, por meio de especificações usuais de mercado.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAL/SERVIÇO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
01	Kit Educação Inclusiva - ISBN: 978-65-5068-254-5 , composto por: Manual didático imite os sons, confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27x27 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 painel educativo imite os sons, composto por 8 peças contendo 16 imagens representando (vento, pato, galo, trem, carro, pássaro, porco, abelha, tambor, cachorro, caminhão, violão, gato, leão, espirro e bebê chorando), medindo 24x24x3 cm, confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23. Embalagem em TNT com zíper. Manual didático caixa de arremesso confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27x27 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha jogo educativo da caixa de arremesso, composto por 4 peças medindo 20x20x4 cm e 2 peças medindo 60x20x4 cm feitas em bagum, com preenchimento em espuma densidade 23 e velcro costurado para fixação e montagem das peças. Números de 0 a 9 em lona com impressão digital e fundo em bagum com velcro para fixação, medindo 9x6 cm, 2 dados confeccionados em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, preenchido de espuma densidade 23, medindo 10x10x10 cm, e 6 bolas coloridas confeccionadas em pelúcia velboa, preenchidas com fibra, medindo 7 centímetros. Embalagem em TNT com zíper. Manual didático cinco sentidos confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27x27	KIT	02	8.000,00



<p>cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 painel educativo dos cinco sentidos (visão, olfato, paladar, audição e tato), confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 95x95 cm, com velcro para fixação das peças, 15 peças confeccionadas em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23 com velcro para fixação medindo 12x12 cm. Embalagem em TNT com zíper. Manual didático memória das cores confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27x27 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha jogo educativo da tartaruga memória das cores, composto por 1 tartaruga com bolso para acondicionar as 10 tartaruguinhas, confeccionadas em welboa preenchida com fibra sintética e olhos em pvc, medindo 75x70 cm. 10 tartarugas confeccionadas em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de fibra sintética, medindo 18x15 cm. Embalagem em TNT com zíper. Manual didático quebra-cabeça da natureza confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27x27 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha jogo educativo quebra-cabeça da natureza, composto por 4 cubos, confeccionados em tecido Tactel bora bora 100% poliéster com sublimação, preenchido de espuma densidade 23, medindo 20x20x20 cm, 1 dado confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, preenchido de espuma densidade 23, medindo 10x10x10 cm. Embalagem em TNT com zíper. Manual didático palco grande circo confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27x27 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 palco educativo de fantoches "o grande circo", confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em Bagum e cortina em welboa, medindo 90x210 cm. Embalagem em bagum com zíper. Manual didático cantiga dos animais confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27x27 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 9 fantoches educativos dos animais (abelha, caranguejo, coelho, gato, sapo, jacaré, boi, aranha e pato), confeccionados em welboa, espuma, boca em plástico PET, feltro, olhos em PVC rígido, fibra, tecido e preenchido em fibra sintética, medindo 45x35 cm aproximadamente, 1 livro de cantigas com 6 páginas, confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em Bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 29x29 cm. Embalagem em TNT com zíper. Manual didático trilha do trânsito confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100%</p>			
--	--	--	--



<p>poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27x27 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 tapete trilha educativa de trânsito, confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em Bagum, medindo 120x160 cm, 8 carros confeccionados em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em Bagum, preenchidos de espuma densidade 23, medindo 16x8 cm e 1 dado confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em Bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 10x10x10 cm. Embalagem em TNT com zíper. Manual didático branca de neve confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27x27 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 fantasia educativa da Branca de neve, tamanho adulto, confeccionado em tecido Oxford, malha, cetim, filó, espuma e paetê. Embalagem em TNT com zíper. Manual didático máscaras dos animais confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27x27 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 10 máscaras educativas dos animais (galo, joaninha, vaca, girafa, tucano, porco, gato, coelho, cachorro, onça e elefante), confeccionadas em malha, tecido welboa, feltro, elástico, fibra sintética, preenchidas com espuma densidade 23, tamanho aproximado 40x38 cm. Embalagem em TNT com zíper. Manual didático acerte o alvo confeccionado em tecido Tactel bora bora, 100% poliéster, com sublimação, fundo em bagum, preenchido de espuma densidade 23, medindo 27x27 cm, com capa e mais 4 folhas, acompanha 1 painel educativo acerte o alvo, confeccionado em bagum frente e verso, medindo 115x105 cm, alvo de velcro na cor branco e preto, medindo 88x88 cm, ilhós no painel para fixação e velcro na parte traseira para fixação do painel, 6 arremessos redondos de velcro, medindo 10x10 cm. Embalagem em TNT com zíper.</p>			
---	--	--	--

3.1 - O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024, contados da assinatura do termo de contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, ou documento equivalente nos moldes do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 – O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.3 – O fornecimento dos itens acima descritos será de forma parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos na Ordem de Serviço.

4 – DA JUSTIFICATIVA



A gestão pública é responsável pela administração dos recursos e serviços públicos, buscando sempre a eficiência e a transparência para atender as demandas da sociedade. No processo de aquisição de bens e serviços, a justificativa é uma etapa fundamental que deve ser levada em consideração. Nesse contexto, iremos abordar a importância da justificativa na gestão pública para a aquisição de kits de educação inclusiva.

A aquisição dos Kits de Educação Inclusiva se faz necessários para atender a demanda das escolas da rede de ensino infantil do nosso município, contemplando também alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento. A utilização do material pedagógico é imprescindível ao desenvolvimento das aulas, sendo que através dele podemos dinamizar a nossa prática, facilitando a compreensão dos conteúdos pelos alunos, além de tornar as nossas aulas mais interessantes e eficazes.

A Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva tem como objetivos, a oferta do atendimento educacional especializado, a formação dos professores, a participação da família e da comunidade e a articulação intersetorial das políticas públicas, para a garantia do acesso dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, no ensino regular.

Os estudantes público-alvo do AEE são definidos da seguinte forma: estudantes com deficiência - aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem ter obstruída sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade. Estudantes com transtornos globais do desenvolvimento - aqueles que apresentam quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação e/ou estereotípias motoras. Fazem parte dessa definição estudantes com autismo infantil, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância, Transtorno Opositivo Desafiador e Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade.

Tendo em vista a real necessidade somada com a diversidade de demanda, justifica-se a aquisição do Kit Educação Inclusiva, que, vale ressaltar, será de grande importância no processo de desenvolvimento das crianças, pois sua utilização promoverá a inclusão dentro de sala, melhoria na comunicação e interação social, como também o desenvolvimento da parte cognitiva e psicomotora.

Os recursos incluídos nos kits são selecionados para estimular áreas chave do desenvolvimento, incluindo raciocínio, memória, atenção, além de habilidades motoras finas e grossas. Eles são essenciais para ajudar as crianças a alcançar marcos de desenvolvimento, adaptando-se a diferentes estilos de aprendizagem e necessidades.

Cada criança é única, e os Kits podem ser adaptados para atender às necessidades individuais, permitindo que educadores criem planos de aprendizado personalizados que maximizem o potencial de cada aluno.



Ao fornecer às crianças os recursos de que precisam para participar ativamente das atividades escolares e sociais, esses kits ajudam a construir sua autoestima e promovem a independência, aspectos cruciais para o desenvolvimento pessoal e acadêmico.

5 – FUNDAMENTAÇÃO

5.1 – A elaboração deste Termo de Referência está sendo feito pelas disposições legais contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais exigências aplicáveis.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 – As empresas interessadas, como condição de habilitação para participar do processo de contratação direta, deverão apresentar toda documentação exigida neste termo de referência além de:

6.1.1 – Entregar o os produtos em consonância com o objeto e as condições estabelecidas neste processo;

6.1.2 – A empresa vencedora deverá capacitar, se for o caso, para a utilização dos materiais lúdicos.

6.1.3 – A licitante vencedora deverá dar garantia de no mínimo 06 (seis) meses dos materiais que compõem o kit;

6.2 – Sustentabilidade:

6.2 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos ou não na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

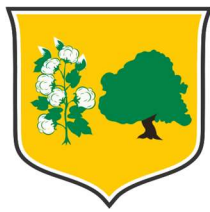
6.3 – Indicação de Marcas ou Modelos (art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021):

6.3.1 – Na presente contratação não será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo que estejam descritas neste Termo de Referência ou em outro próprio.

6.4 – Da exigência de amostra:

6.4.1 – 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 devidamente divulgados, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

6.4.2 – As amostras deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal: Avenida Alexandre Soares, 96, Centro, Taboleiro Grande/RN, no setor de compras, no horário de 07:00h até as 13:00h, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, quando solicitado, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.



6.4.3 – É facultada a prorrogação do prazo estabelecido no item anterior, a partir de solicitação fundamentada e encaminhada em tempo hábil a comissão de licitação, antes de findo o prazo.

6.4.4 – Todas as amostras físicas, deverão ser entregues nas mesmas condições descritas nas especificações de cada item, referente a marca licitada, gramatura, rotulagem, informações nutricionais e forma de entrega, conforme cada caso.

6.4.5 – 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.

6.4.6 – Os resultados das avaliações serão divulgados em até 48 (quarenta e oito) horas.

6.4.7 – Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.4.8 – 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.

6.4.9 – Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.4.10 – 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.

6.5 – Da subcontratação:

6.5.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6 – Da garantia da contratação:

6.6.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – Condições de entrega:

7.1.1 – Os materiais deverão **ser entregues em no máximo 05 (cinco) dias úteis**, contados do envio da ordem de compra/serviço em e-mail informado pela contratada, devendo a mesma fazer a entrega em localidade indicada pela unidade solicitante, no horário das 07:00h até as 13:00h de segunda a sexta feira. Não sendo possível a entrega fora do horário estabelecido.



7.1.2 – No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

7.1.3 – Os bens/materiais serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.4 – Os bens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5 – Os bens/materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.6 – Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.7 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.1.8 – O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

7.2 – Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.2.1 – O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), conforme cada caso.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO 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, de 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 a contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 – Fiscalização:

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

8.7 – Fiscalização Técnica:

8.7.1 – 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7.2 – 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;

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

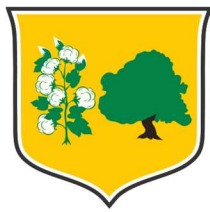
8.7.4 – O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

8.7.5 – 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;

8.7.6 – 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.

8.8 – Fiscalização Administrativa:

8.8.1 – 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);



8.8.2 – 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.

8.9 – Gestor do Contrato:

8.9.1 – 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

8.9.2 – 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;

8.9.3 – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.9.4 – 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;

8.9.5 – 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;

8.9.6 – 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;

8.9.7 – 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.

9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 – Da Liquidação:

9.1.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;



9.1.2 – 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;

9.1.3 – 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;

9.1.4 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF 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;

9.1.5 – A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

9.1.7 – 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;

9.1.8 – 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.

9.2 – Prazo de Pagamento:

9.2.2 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

9.2.2 – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

9.2.3 – As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da contratação direta, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.



9.2.4 – A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

9.2.5 – As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

9.2.6 – 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, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

9.3 – Formas de Pagamento:

9.3.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

9.3.2 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

9.3.3 – O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 011/2024 – TCE/RN, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

9.4 – Antecipação de Pagamento:

9.4.1 – A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

10 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 – Forma de seleção e julgamento da proposta:

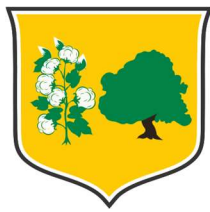
10.1.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, com a seguinte fundamentação legal: Lei Federal n.º 14.133/2021. Será adotado para a seleção o critério de julgamento pelo Menor Preço Por item.

10.2 – Forma de fornecimento:

10.2.1 – O fornecimento do objeto será de forma parcelado.

10.3 – Exigências de habilitação:

10.3.1 – Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



10.3.1.1 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br>);

10.3.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.3.2 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3.3 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3.4 – Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.5 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.3.6 – O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.3.7 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.3.8 – Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.3.9 – Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

10.3.10 – Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

10.4 – Habilitação Jurídica:

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



10.4.2 – **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

10.4.3 – **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;

10.4.4 – **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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

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

10.4.6 – **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;

10.4.7 – **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

10.4.8 – **RG e CPF do titular ou todos os sócios,** conforme cada caso;

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

10.5 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.5.1 – **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

10.5.2 – **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal;**

10.5.3 – **Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União,** abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

10.5.4 – **Certificado de Regularidade de Situação – CRS,** relativo ao FGTS



10.5.5 – **Certidão Negativa de Débito do Estado ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor;

10.5.6 – **Certidão Negativa dos Tributos Municipais**, do domicílio ou sede do fornecedor;

10.5.7 – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pela Justiça do Trabalho.

10.6 – Qualificação Econômico-financeira:

11.6.1 – **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.7 – Qualificação Técnica:

10.7.1 – **No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa do direito público ou privado, que comprovem que a empresa a ser contratada prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento do objeto em características compatíveis ao desta contratação.

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

10.8 – Documentos Complementares:

10.8.1 – **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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.8.2 – **Declaração que cumpre os requisitos para a habilitação** e que as informações prestadas são verdadeiras, em conformidade com o art. 63, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021;

10.8.3 – **Declaração de não parentesco**, conforme decisão nº 190/2010 TCE/RN.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – São obrigações da **CONTRATANTE**:

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

11.1.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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



11.1.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.6 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato de no Termo de Referência;

11.1.7 – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

11.1.8 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

12.1.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

12.1.12 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.1.13 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.;

12.1.14 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.1.15 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13 – DO REAJUSTE

13.1 – Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



13.2 – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4 – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5 – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

13.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Taboleiro Grande/RN.

15.2 – Os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes do objeto contratado se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, através seguinte Dotação Orçamentária: Exercício 2024, Secretaria Municipal de Educação, Ação 103 - 1 . 6001 . 12 . 368 . 3000 .2.25 . 0 .339030 – Desempenho do Programa Salário Educação (QSE), Classificação Econômica 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, Fonte: 15500000 – Transferência do Salário Educação.



16 – DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da aquisição dos materiais relativos ao resultado da licitação.

Taboleiro Grande/RN, 29 de agosto de 2024

Alzira Rocha do Carmo
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO