

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Educação**

**1. DO OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste termo.

1.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇOPOR LOTE, com a forma de fornecimento PARCELADA.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	PROJETO ORTOGRAFIA DINÂMICA PRODUÇÃO TEXTUAL 1ºANO, 210 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G AUTOR: HERMAN REGIS ISBN: 978-85-60630-37-0	UND	150	R\$ 259,62	R\$ 38.943,00
2	PROJETO ORTOGRAFIA DINÂMICA PRODUÇÃO TEXTUAL 2ºANO, 198 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. AUTOR: HERMAN REGIS ISBN: 978-85-60630-39-4	UND	150	R\$ 266,39	R\$ 39.958,50
3	PROJETO ORTOGRAFIA DINÂMICA PRODUÇÃO TEXTUAL 3ºANO, 188 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. AUTOR: HERMAN REGIS ISBN: 978-85-60630-38-7	UND	150	R\$ 269,39	R\$ 40.408,50
4	PROJETO ORTOGRAFIA DINÂMICA PRODUÇÃO TEXTUAL 4ºANO, 162 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G AUTOR: HERMAN REGIS ISBN: 978-85-60630-40-0	UND	150	R\$ 269,39	R\$ 40.408,50
5	PROJETO ORTOGRAFIA DINÂMICA PRODUÇÃO TEXTUAL 5ºANO, 166 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G AUTOR: HERMAN REGIS ISBN: 978-85-60630-41-7	UND	150	R\$ 266,39	R\$ 39.958,50
6	PROJETO ORTOGRAFIA DINÂMICA PRODUÇÃO TEXTUAL 6ºANO, 208 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G AUTOR: HERMAN REGIS ISBN: 978-85-60630-42-4	UND	150	R\$ 268,73	R\$ 40.309,50
7	PROJETO ORTOGRAFIA DINÂMICA PRODUÇÃO TEXTUAL 7ºANO, 208 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G AUTOR: HERMAN REGIS ISBN: 978-85-60630-43-1	UND	150	R\$ 269,39	R\$ 40.408,50
8	PROJETO ORTOGRAFIA DINÂMICA PRODUÇÃO TEXTUAL 8ºANO, 260 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G AUTOR: HERMAN REGIS ISBN: 978-85-60630-44-8	UND	150	R\$ 323,17	R\$ 48.475,50
9	PROJETO ORTOGRAFIA DINÂMICA PRODUÇÃO TEXTUAL 9ºANO, 260 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G AUTOR: HERMAN REGIS ISBN: 978-85-60630-45-5	UND	150	R\$ 307,97	R\$ 46.195,50
10	PROJETO ORTOGRAFIA DINÂMICA PRODUÇÃO TEXTUAL - LIVRO PROFESSOR - (CORRESPONDENTE A CADA SÉRIE — ANOS INICIAIS) AUTOR: HERMAN REGIS	UND	80	R\$ 266,39	R\$ 21.311,20



11	PROJETO ORTOGRAFIA DINÂMICA PRODUÇÃO TEXTUAL - LIVRO PROFESSOR - (CORRESPONDENTE A CADA SÉRIE — ANOS FINAIS)- AUTOR: HERMAN REGIS	UND	64	R\$ 295,33	R\$ 18.901,12
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$ 415.278,32</b>

<b>LOTE 2</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	GRAMÁTICA DINÂMICA LEITURA E COMPREENSÃO 1º ANO 210 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-85-60630-32-5	UND	150	R\$ 264,87	R\$ 39.730,50
2	GRAMÁTICA DINÂMICA LEITURAE COMPREENSÃO 2º ANO 208 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-85-60630-33-2	UND	150	R\$ 275,00	R\$ 41.250,00
3	GRAMÁTICA DINÂMICA LEITURA E COMPREENSÃO 3º ANO 188 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-85-60630-34-9	UND	150	R\$ 275,00	R\$ 41.250,00
4	GRAMÁTICA DINÂMICA LEITURA E COMPREENSÃO 4º ANO 162 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-85-60630-35-6	UND	150	R\$ 264,63	R\$ 39.694,50
5	GRAMÁTICA DINÂMICA LEITURA E COMPREENSÃO 5º ANO 166 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-85-60630-36-	UND	150	R\$ 253,06	R\$ 37.959,00
6	GRAMÁTICA DINÂMICA LEITURA E COMPREENSÃO 6º ANO 208 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-65-87909-17-2	UND	150	R\$ 304,73	R\$ 45.709,50
7	GRAMÁTICA DINÂMICA LEITURA E COMPREENSÃO 7º ANO 208 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-65-87909-19-6	UND	150	R\$ 304,94	R\$ 45.741,00
8	GRAMÁTICA DINÂMICA LEITURA E COMPREENSÃO 8º ANO 260 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-65-87909-16-5	UND	150	R\$ 288,21	R\$ 43.231,50
9	GRAMÁTICA DINÂMICA LEITURA E COMPREENSÃO 9º ANO 260 PÁGINAS NO PAPEL OFFSET 90G E CAPA LAMINADA EM PAPEL TRIPLEX 300G. ISBN: 978-65-87909-18-9	UND	150	R\$ 294,73	R\$ 44.209,50
10	GRAMÁTICA DINÂMICA LEITURA E COMPREENSÃO - LIVRO PROFESSOR - (CORRESPONDENTE A CADA SÉRIE — ANOS INICIAIS). AUTOR: HERMAN REGIS	UND	80	R\$ 275,00	R\$ 22.000,00
11	GRAMÁTICA DINÂMICA LEITURA E COMPREENSÃO - LIVRO PROFESSOR - (CORRESPONDENTE A CADA SÉRIE — ANOS FINAIS). AUTOR: HERMAN REGIS	UND	64	R\$ 294,94	R\$ 18.876,16
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$ 419.651,66</b>

**VALOR TOTAL DOS LOTES R\$ 834.929,98 (oitocentos e trinta e quatro mil, novecentos e vinte e nove reais e noventa e oito centavos).**

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

### 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro de 2025, contado da data de sua assinatura, na forma do art. 94 c/c o art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

3.2. O contrato poderá ser alterado pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, nos casos previstos nos arts. 72 e 81 da Lei Federal nº 13.303/2016 e conforme dispuser o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do contratante.

### 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, *anexado a este termo*.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

### 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

6.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

6.1.2. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.1.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.

6.1.4. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, a pregoeira reputará o licitante inabilitado.

#### 6.2. Habilitação jurídica

6.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

6.2.1.1. Cópia da Cédula de Identidade do(s) Sócio(s), Titular ou Representante Legal da empresa;

6.2.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;

6.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou último aditivo, desde que consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



### **6.3. Qualificação técnica**

6.3.1. A comprovação da aptidão técnica para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação deverá ser realizada por meio de atestado ou declaração emitido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O documento poderá ser apresentado com assinatura digital, desde que atendidos os requisitos de autenticidade e validade jurídica estabelecidos pela legislação vigente.

6.3.1.1. Qual o(s) produto(s) fornecido(s);

6.3.1.2. A(s) quantidade(s) do(s) produto(s) fornecido(s).

### **6.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista**

6.4.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, conforme disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021:

6.4.1.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.4.1.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.1.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

6.4.1.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.4.1.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

6.4.1.6. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

6.4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.4.3.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

6.4.3.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a pregoeira convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

6.4.4. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

### **6.5. Habilitação econômico-financeira**

6.5.1. *A habilitação econômica financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:*

6.5.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).



6.5.1.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

6.5.1.3. No caso de sociedade simples, exceto cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição.

6.5.1.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

6.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

6.7. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pela pregoeira.

6.7.1. Os documentos têm que se encontrar dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente a validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

## **7. DA DECLARAÇÃO DE FORNECIMENTO DA EDITORA**

**7.1. DEPOIS DE DECLARADA VENCEDORA SERÁ SOLICITADO A EMPRESA ARREMATANTE NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS, DECLARAÇÃO DA EDITORA, GARANTINDO O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

## **8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. O prazo de execução do objeto contratual será até 31 de Dezembro de 2025, contados a partir do recebimento da assinatura do contrato.

8.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016.

### **8.2. Condições de Entrega**

8.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue em local discriminado na ordem de fornecimento, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos horários e dias estabelecidos no respectivo documento.

8.2.2. A quantidade ou prazo da entrega excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado de forma antecipada de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para entrega.

8.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.2.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## **9. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



9.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do caput do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

9.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

9.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

9.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

9.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 9.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

9.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

9.4.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

9.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 9 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **10. DO CADASTRO RESERVA**

10.1 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

10.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

10.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

10.1.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

10.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.

10.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

10.3 O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

10.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



10.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.5.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

10.5.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na legislação vigente.

10.5.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 10.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

10.5.3.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.5.3.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

11.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

11.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

11.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **12. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

12.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

12.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

12.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

12.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



12.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

12.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

12.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 10.5.

12.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da legislação vigente, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

12.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 12.2 e no item 12.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

### **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. 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.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

13.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.7.1. O fiscal 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.

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

13.7.3. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

13.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.

13.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.10. 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 ultrapassem a sua competência.

13.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão constituída para este fim.

## **14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **14.1. Recebimento do objeto**

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

14.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.1.4. 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.

14.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.1.6. 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.

14.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **14.2. Liquidação**

14.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

14.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite permitido para dispensa de licitação;

14.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

14.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

14.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal da contratada.

14.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

14.2.6. Constatando-se, junto aos meios descritos no subitem anterior, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.2.7. 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.

14.2.8. 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.

14.2.9. 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.

### **14.3. Prazo de pagamento**

14.3.1. O pagamento do produto recebido será efetuado, a cada entrega, em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de Finanças/ Tesouraria do Município, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

14.3.2. 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 de correção monetária.

### **14.4. Forma de pagamento**

14.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado;

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

14.4.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

### **14.5. Antecipação de Pagamento**

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

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;
- 15.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- 15.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 15.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;
- 15.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;
- 15.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 15.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 15.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 15.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 15.10. Não responder 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.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 16.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e 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:
- 16.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 16.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 16.1.3. 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;
- 16.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 16.1.5. 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;
- 16.1.6. 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;

- 16.1.7. 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;
- 16.1.8. 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;
- 16.1.9. 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.
- 16.1.10. 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.
- 16.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 16.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas. Esta obrigação não se aplica às contratações decorrentes da Lei nº 13.303/2016.
- 16.1.13. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 16.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.1.15. 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 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 16.1.16. 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.
- 16.1.17. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 16.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.
- 16.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.