

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto.

1.2. Sugere-se a adoção da modalidade INEXIGIBILIDADE.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 162/2023, e demais normas correlatas.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto AQUISIÇÃO LIVROS DO SISTEMA MAXI DE ENSINO, EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, 6º ANO.

3.2. As especificações, unidades e quantidades da presente aquisição estão descritas no Anexo I deste Termo;

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 162/2023;

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Com a finalidade de adquirir material didático com uma proposta pedagógica baseada nas diversas áreas do conhecimento curricular e que dê continuidade aos bons resultados educacionais que a nossa Rede de Ensino tem alcançado, a equipe técnica desta secretaria fez a análise de materiais didáticos, levando em consideração que este material deve ser relevante para a construção das competências e habilidades de aprendizagens, no respectivo ano, isto é, os materiais didáticos devem oferecer um suporte estruturado para que alunos e professores trabalhem partindo da organização do conteúdo programático, com o planejamento de aulas mais dinâmicas e eficazes. Os recursos didáticos objetos dessa análise devem proporcionar aos alunos uma base sólida de construção do conhecimento, o desenvolvimento do pensamento crítico e reflexivo, a ampliação do repertório cultural, o estímulo à leitura, ao cálculo, o raciocínio lógico, a compreensão e utilização da cultura digital, a compreensão de conceitos e o desenvolvimento de habilidades essenciais, dentre outros aspectos. Os livros didáticos são estruturados de modo a permitir que o professor articule os processos cognitivos e afetivos com as aprendizagens essenciais para os alunos, trazendo ainda a perspectiva de trabalho que aborda temas transversais contemporâneos e sua matriz curricular está de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, alinhada à perspectiva de educação integral do aluno. De igual

forma, salienta-se que o material dispõe do livro, Caderno do Aluno, em que os conteúdos de cada componente curricular são organizados por área de conhecimento e distribuídos em quatro cadernos anuais, os quais apresentam-se juntos, totalizando quatro cadernos multisseriados anuais, e, o livro, Caderno do Professor, em que são disponibilizados quatro cadernos anuais, de cada componente curricular, compostos do Manual do Professor, encadernado como separata junto ao caderno do aluno. Além do recurso didático físico, esse material também conta com uma equipe técnica de assessoria pedagógica, oferecendo orientações, tanto para facilitar o uso do material didático, como para o uso dos recursos digitais, garantindo que todos sejam utilizados com todo potencial. Outro aspecto favorável é a plataforma PROFS, uma Comunidade de Formação de Professores da SOMOS Educação, com objetivo de oferecer formação continuada em EAD, para ajudar na ampliação de repertório didático dos professores. É notório que a aquisição desse material do Sistema MAXI de Ensino será fundamental para a ampliação e efetivação das aprendizagens dos alunos do 6º ano do ensino fundamental matriculados na Rede Municipal de Ensino de Boa Vista/RR, com isso a promoção de uma aprendizagem significativa terá continuidade, estendendo-se do Ensino Fundamental I para o Ensino Fundamental II.

4.2. Diante do exposto, destaca-se a contribuição que o uso do material didático e dos recursos digitais do Sistema MAXI para a aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Boa Vista, por isso manifestamos o interesse em adquirir os materiais do Sistema MAXI de Ensino para o 6º ano do Ensino Fundamental no ano letivo 2024.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, como parte integrante de sua política de melhoria da qualidade do ensino e conseqüente elevação dos índices municipais nas avaliações externas de aprendizagem, resolve investir na compra de livros de apoio pedagógico. Esta ação é parte de um conjunto de ações que tem por finalidade qualificar a prática docente e discente;

5.2. Assim, considerando, que o COMERCIAL EDUCANDO, preenche os requisitos exigidos, para fornecer o objeto descrito e pelas exposições fáticas e jurídicas acima elencadas, justificamos a aquisição pretendida, por INEXIGIBILIDADE, com fulcro no artigo 74, Inciso I, da Lei Federal de Licitações e Contratos nº 14.133/21.

5.3. A aquisição foi pensada para potencializar a qualidade do ensino nas unidades, através de um conjunto de ações que englobam não só aquisição de livro didático para estudantes, mas também assessoria pedagógica para docentes e equipe pedagógica, gerenciamento de aferição de resultados que identifica aspectos a serem aprimorados, bem como acompanhamento dos resultados alcançados e desenvolvimento de planos de ação para contribuir com a qualidade do ensino;

5.4. Considerando que tal conteúdo, para crianças do Ensino Fundamental, deve ser compreendido como uma experiência de motivação e oportunidade de desenvolvimento, o processo educacional deve contemplar os seguintes objetivos: Proporcionar a formação do aluno como cidadão crítico apto

a atuar e transformar o mundo em que vive; Motivar o interesse pelo aprendizado; Promover o aprendizado de formas variadas e o alcance de conhecimento nas disciplinas propostas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Tais considerações são fundamentais para o fortalecimento das aprendizagens e para o desenvolvimento acadêmico dos alunos, garantindo assim a oferta de uma educação pública de qualidade na Rede Municipal de Ensino.

6.2. Considerando os aspectos descritos, o material didático do Sistema MAXI de Ensino foi analisado, e considerou-se que a sua metodologia de ensino está de acordo com o que se propõe para o desenvolvimento dos alunos do ensino fundamental nos anos finais. Percebeu-se que o material didático possibilitará manter o padrão pedagógico promovendo igualdade de condições e garantindo que todos os alunos e docentes tenham acesso ao mesmo material e que o trabalho possa ser desenvolvido e assessorado em rede.

6.3. Em análise, foi observado que o material didático do Sistema MAXI de Ensino apresenta uma estrutura metodológica caracterizada pela objetividade e pela fácil aplicabilidade, conforme detalhamento: Teoria: apresenta textos, imagens, ilustrações e tabelas enriquecidos com ícones, seções e boxes, que fazem com que o processo de ensino e de aprendizagem seja significativo e prazeroso; Sistematização: contempla atividades variadas para os estudantes testarem os conhecimentos e aprenderem ainda mais; Síntese: é composta de um resumo do que foi estudado, por meio de um recurso visual (mapa mental, esquema, tabela etc.) e atividades no final do caderno que testam o aluno em relação ao conhecimento de todos os conteúdos estudados nas unidades de cada componente.

7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor da despesa para o pagamento da aquisição, totaliza o importe de R\$ 114.786,00 (cento e catorze mil, setecentos e oitenta e seis reais), inclusos taxas e impostos pertinentes, conforme a proposta comercial da empresa.

7.2. A Proposta terá sua validade mínima de 90 (noventa) dias úteis.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de execução:

8.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 45 dias, contados da expedição da Ordem de Fornecimento, a qual será encaminhada via e-mail, sendo indicado pela Contratada;

- 8.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 8.1.3. Após solicitação, os materiais deverão ser entregues no Depósito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, situada na rua Pacaraima, nº 361, São Vicente, Boa Vista – Roraima, no horário de (08h00min às 14h00min);
- 8.1.4. A empresa deverá informar com antecedência o dia e horário da entrega dos materiais, através do e-mail que receberá a ordem de fornecimento, para que os fiscais do Contrato possam receber os materiais.
- 8.1.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste e na proposta de preço, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 8.1.6. O material será recebido provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133/21);
- 8.1.7. Definitivamente, mediante atesto na (s) Nota (s) Fiscal (ais), depois de corrido o prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento provisório, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos/divergências constatados posteriormente. O objeto será rejeitado, caso não esteja em conformidade com a proposta apresentada;
- 8.1.8. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do (s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas;
- 8.1.9. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais/produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas;
- 8.1.10. Os custos com toda a logística (transporte, entre outros) deverão estar incluso na proposta, não cabendo ao contratante qualquer responsabilidade sobre os aludidos custos;
- 8.1.11. Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-lo ou realizar a entrega da quantidade restante em no máximo 10 (dez) dias corridos do recebimento do comunicado;
- 8.1.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 8.1.13. Em hipótese de o(s) fiscal(is) não realizar(em) o termo detalhado da aquisição no prazo estabelecido do recebimento definido, automaticamente, o recebimento definitivo será validado no ato da assinatura de recebimento na nota fiscal emitida pela contratada;
- 8.1.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Do Gestor do contrato:

9.1.1. 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 Decreto Municipal nº 162/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.2. O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal 162/2023, artigo 17;

9.1.3. O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização e assinatura do Contrato Administrativo;

9.1.4. O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual;

9.2. Da fiscalização do contrato:

9.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*);

9.3.2 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

9.3.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

9.3.4 O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 162/2023.

9.3.5 Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal 162/2023.

9.3.6 O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima do órgão/entidade Demandante, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado;

9.3.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º Lei 14.133/2021;

9.3.8 O(s) Fiscal(is) do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização e assinatura do Contrato;

9.3.9 Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios;

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

10.2. Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.3. A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

10.4. Na aplicação das sanções serão observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:

a) Moratória de 0,5 (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias úteis;

a.1) O atraso superior a 60 dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Compensatória, de 1% a 10% do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão, nos termos do art. 138, parágrafo segundo do Decreto Municipal nº 162, de 19/12/2023.

10.6. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo **de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

10.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

10.8. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.9. A sanção de impedimento de contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;

10.10. A sanção de declaração de inidoneidade para contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

10.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

10.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

10.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

10.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

10.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

10.18. No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 138, § 4º do Decreto Municipal nº 162/2023);

10.19. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

10.20. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

11. DO PAGAMENTO

11.1. Da Liquidação

11.1.1. A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 139 e incisos, do Decreto Municipal nº 162/2023;

11.1.2. Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. (artigo 139, § 4º, do Decreto Municipal nº 162/2023)

11.1.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **20 dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

11.1.4. 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:

a) a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante e o valor a pagar;

11.1.5. A nota fiscal/fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de Julho, rua General Penha Brasil, nº 1.01, Bairro São Francisco, CEP. 69.305-130, CNPJ: 05.943.030/0001-55;

11.1.6. 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;

11.2. Do prazo e forma pagamento:

11.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF em até o **30 (trinta) dias corridos**, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

11.2.2. 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** de correção monetária.

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

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

11.2.5. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

11.2.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

11.3. Do Reajuste

11.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta de preço ofertado;

11.3.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

11.3.3. Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

11.3.4. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

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

11.3.6. O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

12. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO:

12.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

12.2. Habilitação Jurídica

a) 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;

12.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

c) Prova de regularidade de esfera Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

d) Prova de regularidade de esfera Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);

12.5. Das Declarações:

a) Declaração do licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021);

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. Vigência:

13.12. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

13.13. O prazo de vigência da contratação será até o dia 31 de dezembro do corrente ano, contado da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 114 do Decreto Municipal nº 162/2023, assim em atenção ao exercício financeiro vigente;

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O custo da presente aquisição correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 020701 – SMEC

Funcional Programática: 12.361.0016.2036 – Assistência ao Educando Ensino Fundamental.

Elementos de Despesa: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: PRÓPRIO

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado;

Boa Vista, 04 de abril de 2024.

Elaborado por:

Assinatura Eletrônica

Francylene Peixoto Barros

Assistente Administrativo

Superintendência de Controle Orçamentário e Processual

Ciente, setor demandante:

Assinatura Eletrônica

Deigla Cássia De Oliveira Cavalcante

Gerente de Programas e Projetos Educacionais

Aprovado:

Assinatura Eletrônica

Maria Consuêlo Sales Silva

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

DESCRIÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS

Item	Especificação	Catmat	Und.	Qtd.	Vir. Por Kit	Vir. Total
01	Obra MAXI: Ensino Fundamental 2, com cadernos 1, 2, 3 e 4 multidisciplinar, contemplando os componentes de Língua Portuguesa, Matemática, Ciência, História e Geografia. Quatro testes bimestrais.	464257	Kit	126	R\$ 821,00	R\$ 103.446,00
02	Kit 4 cadernos bimestrais, contemplando o componente de Língua Estrangeira	464254	Kit	126	R\$ 45,00	R\$ 5.670,00
03	Kit 4 cadernos bimestrais, contemplando o componente de Artes.	464255	Kit	126	R\$ 45,00	R\$ 5.670,00
TOTAL GERAL						R\$ 114.786,00

- a) O material acompanha Assessoria Pedagógica específica, com suporte de implantação, reunião de gestão, visitas de acompanhamento e formação continuada;
- b) Acesso a Plataforma Educacional para professores, estudantes e técnicos de secretaria;
- c) Manual do Professor: 14 KITS, contemplando cada professor por componente;
- d) Validade da Proposta é de 90 (noventa) dias úteis.