

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresa especializada, visando aquisição de livros do Projeto Aprender Construindo para atender as necessidades dos alunos e professores da educação infantil do município de São Francisco do Oeste/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNT.	V.TOTAL
01	Livro: Aprender Construindo: Educação Infantil - 2 anos.	UND	30	210,00	6.300,00
02	Livro: Aprender Construindo: Educação Infantil - 3 anos.	UND	50	235,00	11.750,00
03	Livro: Aprender Construindo: Educação Infantil - 4 anos.	UND	50	245,00	12.250,00
04	Livro: Aprender Construindo: Educação Infantil - 5 anos.	UND	50	255,00	12.750,00
05	Livro: Aprender Construindo: Atividade de Leitura e Escrita Infantil - 5 anos.	UND	50	145,00	7.250,00
06	Livro: Concepções e Práticas na Educação Infantil	UND	11	150,00	1.650,00
07	Livro: Cirandar, Vivências e Experiências na Educação Infantil	UND	11	110,00	1.210,00
08	Livro de Atividades do Painel Alfabético Educação Infantil	UND	11	170,00	1.870,00
09	Livro: Os 3 Palitos	UND	10	60,00	600,00
10	Livro: O Patinho Cafu	UND	10	50,00	500,00
11	Livro: Você Pode Colorir o Seu Mundo	UND	10	50,00	500,00
12	Livro: Igual e Diferente	UND	10	34,00	340,00
13	Livro: A Semana Tem Sete Sonhos	UND	10	38,00	380,00
14	Livro: A Cidade dos Carros	UND	10	42,00	420,00
15	Livro: Bichos	UND	10	60,00	600,00
16	Livro: A Descoberta de Clarice	UND	10	42,00	420,00
17	Livro: Bolinhas e a Cor	UND	10	42,00	420,00
18	Livro: Cantigas para Aprender	UND	10	60,00	600,00

	Construindo Volume 1				
19	Livro: Cantigas para Aprender Construindo Volume 2	UND	10	60,00	600,00
20	Livro: A Arara Clarinha	UND	10	40,00	400,00
21	Guia de Orientação ao Professor: Aprender Construindo Educação Infantil 2 anos	UND	10	100,00	1.000,00
22	Guia de Orientação ao Professor: Aprender Construindo Educação Infantil 3 anos	UND	10	100,00	1.000,00
23	Guia de Orientação ao Professor: Aprender Construindo Educação Infantil 4 anos	UND	10	100,00	1.000,00
24	Guia de Orientação ao Professor: Aprender Construindo Educação Infantil 5 anos	UND	10	100,00	1.000,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					<b>64.810,00</b>

1.2. Os itens objeto da presente aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

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

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será em única etapa, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. A educação infantil é um estágio fundamental no desenvolvimento das crianças, proporcionando as bases para a aprendizagem futura e o desenvolvimento integral. No Município de São Francisco do Oeste, a Rede Municipal de Ensino atende uma grande quantidade de crianças em idade pré-escolar, e é essencial garantir que elas tenham acesso a recursos educacionais de qualidade que apoiem seu aprendizado e desenvolvimento. Atualmente, as instituições de ensino da rede municipal enfrentam desafios relacionados à disponibilidade e à adequação dos materiais didáticos e paradidáticos utilizados no processo educativo. A carência de livros atualizados e adequados para a faixa etária das crianças compromete a qualidade da educação oferecida, limitando o potencial de aprendizado e desenvolvimento dos alunos.

2.3. Considerando a necessidade de garantir a melhor qualidade na educação pública municipal, melhorar o índice de aprendizagem dos alunos e estimular a capacitação de professores, vimos requerer a Vossa Excelência que seja realizado um Processo Administrativo visando a contratação de editora para a aquisição de livros didáticos e paradidáticos com acesso a Plataforma Digital, para atender os alunos e professores da educação infantil da Rede Municipal de Ensino deste município.

## **3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO:**

3.1. A aquisição dos livros justifica-se em atender as dificuldades em sala de aula, de professores e estudantes, na formação continuada para professores e do aprendizado dos alunos, de um conteúdo programático e de um material didático específico para cada etapa de ensino/idade. É importante destacar que os livros didáticos e paradidáticos são diferentes quanto a seus objetivos e suas funções.

3.2. O objetivo do livro didático é apresentar uma proposta pedagógica de um conteúdo selecionado no vasto campo de conhecimento em que se insere a etapa a que se destina, organizado segundo uma progressão claramente definida e apresentado sob forma didática adequada aos processos cognitivos próprios a esse conteúdo e ainda própria à etapa de desenvolvimento e de aprendizagem em que se encontra o aluno, sua



função é servir de suporte para o ensino, um instrumento de trabalho para o professor e aluno.

3.3. O livro paradidático que tem por objetivo aprofundar ou ampliar um determinado tópico ou tema do conteúdo; sua função não é a de dar suporte ao ensino e à aprendizagem, como o livro didático, mas é a de auxiliar o ensino e a aprendizagem; uma outra diferença é que, enquanto o livro didático é concebido para um uso sobretudo coletivo e, de certa forma, obrigatório, o paradidático é concebido para uma leitura individual e frequentemente facultativa. O livro didático tem objetivos e funções indissolivelmente ligados à própria essência e natureza da escola e do ensino e não pode ser substituído por um material que tem objetivos e funções diferentes; o paradidático certamente contribui na busca dos objetivos e no desempenho das funções que tem o livro didático, mas não tem condições de substituí-lo.

3.4. Além da aquisição da coleção, haverá acompanhamento feito pelos próprios autores, através de capacitação/formação para os professores das disciplinas, além do minicurso para apresentação da coleção, por uma Plataforma Digital.

3.5. Portanto, o objetivo pretendido com esta contratação é proporcionar uma educação infantil de alta qualidade, que favoreça o pleno desenvolvimento das crianças de São Francisco do Oeste/RN, promovendo a equidade, o engajamento e a excelência no processo educativo.

3.6. A aquisição dos livros do Projeto Aprender Construindo para atender as necessidades dos alunos e professores da educação infantil do município de São Francisco do Oeste/RN, será realizada com a empresa **CENTRO DE FORMACAO E CAPACITACAO DE PROFISSIONAIS EM EDUCACAO LTDA, CNPJ: 07.681.440/0001-09**, que detém exclusividade no fornecimento dos livros acima descritos, atendendo a exigência legal da lei 14.133/2021 em seu artigo 74, inciso I.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução proposta visa a contratação de uma empresa especializada para a aquisição de livros didáticos do Projeto Aprender Construindo, com o objetivo de atender às necessidades educacionais dos alunos e professores da educação infantil do município de São Francisco do Oeste/RN. A meta é fornecer materiais pedagógicos de alta qualidade, alinhados com as diretrizes curriculares e os objetivos pedagógicos da rede municipal de ensino, para promover um ambiente de aprendizado eficaz e inclusivo.

4.2. A escolha dos livros e do fornecedor foi baseada na necessidade de garantir que o material didático esteja em conformidade com as diretrizes educacionais, promovendo um ensino de qualidade que respeite as particularidades da educação infantil.

4.3. A contratação de uma empresa especializada garante que os livros adquiridos serão de alta qualidade, com conteúdo adequado às necessidades pedagógicas dos alunos e suporte suficiente para os professores, além de buscar o melhor custo-benefício, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e transparente, sem comprometer a qualidade dos materiais.

4.4. A disponibilização de materiais didáticos adequados contribuirá para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, promovendo o desenvolvimento integral das crianças. Os livros fornecerão ferramentas pedagógicas que ajudarão os professores a planejar e executar suas aulas de maneira mais eficiente e criativa. A solução contribuirá para o desenvolvimento cognitivo, emocional e social das crianças, preparando-as para os próximos níveis de escolaridade e para a vida em sociedade.

4.5. Portanto, a análise criteriosa da solução adotada, fundamentada nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, visa proporcionar uma educação infantil de qualidade, alinhada com as políticas públicas de ensino e as expectativas da comunidade escolar do município de São Francisco do Oeste/RN. Dessa forma, posiciona-se conclusivamente pela viabilidade e adequação da contratação planejada, em conformidade com os requisitos legais e os objetivos estratégicos da administração pública municipal.

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. São requisitos de contratação:

5.1.1. Quantidade exata de livros por série ou faixa etária. Descrição detalhada do conteúdo dos livros como temas, objetivos pedagógicos, entre outros.

5.1.2. Os livros devem ser de boa qualidade, como tipo de material, impressão e encadernação.

5.1.3. Os livros devem estar adequados às diretrizes curriculares estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

5.1.4. A empresa deve ter experiência comprovada na produção ou distribuição de material didático, além de certificações ou registros que comprovem a capacidade técnica e a qualidade dos produtos oferecidos.



5.1.5. Capacidade de entrega no prazo estabelecido, com garantias sobre a disponibilidade dos materiais.

5.1.6. Definição clara do prazo de entrega dos livros.

5.1.7. A empresa deve se responsabilizar sobre eventuais perdas ou danos no material durante o transporte.

5.1.8. Oferecimento de suporte técnico ou pedagógico, se necessário.

5.1.9. Atendimento pós-venda para resolver problemas que possam surgir após a entrega.

5.1.10. Apresentação de documentação legal necessária, como contratos de trabalho, registros de direitos autorais e autorizações de uso. Cumprimento de todas as exigências legais relativas à contratação, incluindo eventuais impostos ou taxas.

5.1.11. Esses requisitos visam assegurar a qualidade dos materiais, a satisfação dos alunos e professores da rede de educação infantil do município de São Francisco do Oeste/RN.

## **Da Subcontratação**

5.2. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

5.2.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **Condições de Entrega**

6.1. A entrega do material acontecerá no Instituto de Educação Infantil Professora Maria do Carmo Leite Marinho, endereço: Rua Manoel Alberto Filho, SN, Bairro 7 de Setembro, São Francisco do Oeste/RN, CEP: 59.908-000.

6.2. O material será recebido 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.

6.3. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. O material será dado como recebido definitivamente no prazo de 02 (dois) úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5. 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.

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

6.7. 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. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

7.1. 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.





7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

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





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

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

7.8. 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 apostila mento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1.Caso ocorram 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;

7.9. 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.

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

7.9.2.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.

7.9.3.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.

7.9.4. 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.

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

7.11. 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. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

8.1. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da Inexigibilidade de Licitação.



8.5. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - 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.

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

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

## 9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade INEXIGIBILIDADE, nos termos do Art. 74, inciso I da lei 14.133/2021.

### **Exigências de habilitação**

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.3.1.No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2.Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.3.3.No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4.Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5.No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.6.No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



9.3.7.No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.8.Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.4. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.4.1.CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2.Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3.Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.4.4.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.5.Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6.Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;



9.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

#### **9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

#### **9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do processo licitatório.

### **10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 130.000,00 (Cento e trinta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima e constantes na proposta de preços ofertado pelo artista/banda.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1 São obrigações da Contratante:

11.1.1 Fiscalizar a execução deste Contrato;

11.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



11.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





12.1.5. Executar os serviços de acordo como o especificado nesse contrato e confiar a execução do serviço a profissionais idôneos e habilitados.

12.1.6. Responder por indenização dos danos ou prejuízos exclusiva e comprovadamente causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes que causar a terceiros, resultantes da negligência, imprudência ou imperícia praticada na execução dos serviços;

12.1.7. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o Contrato objeto da prestação do serviço;

12.1.8. Arcar com todo ônus trabalhista, previdenciário, fiscal e comercial e outros resultantes inerentes a seus funcionários, colaboradores, prepostos e equipe da execução deste Contrato;

12.1.9. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei;

12.1.10. Não utilizar este Contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

### **13. DO REAJUSTE:**

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de vigência do contrato.

### **14. 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. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) **UNIDADE GESTORA:** 2 - Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
- II) **ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO:** 6000 - SECRETARIA MUNICIPAL - EDUCAÇÃO E CULTURA
- III) **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 6001 - SECRETARIA MUNICIPAL - EDUCAÇÃO E CULTURA
- IV) **FUNÇÃO:** 12 - Educação
- V) **SUBFUNÇÃO:** 361 – Ensino fundamental
- VI) **PROGRAMA:** 5 – EDUCAÇÃO INTEGRADA
- VII) **AÇÃO:** 5.62 – FNDE – APLICAÇÃO DO SALARIO EDUCAÇÃO (QSE)
- VIII) **DESPESA:** 89 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

São Francisco do Oeste/RN, 11 de setembro de 2024.

---

Roseni Rodrigues Leite da Costa  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**