



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema de Ensino, destinado a alunos e professores/profissionais da Educação Infantil (creche e pré-escola), com oferta de formação continuada para docentes, auxiliares de ensino de educação infantil e gestores, fornecimento de recursos pedagógicos, materiais didáticos e de apoio, e, ainda, disponibilização de ambiente digital para gestores, professores e alunos da Rede Municipal de Ensino de Portalegre - RN.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (Quantitativos e Especificações Mínimas):

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	<p>Livro para educação infantil faixa etária de 3 anos - Características mínimas: 2 (dois) livros didáticos, um para cada semestre, abordando conteúdos e atividades que tenham relação com o mar, animais marinhos, brincadeiras e datas festivas. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio encartado, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo, com adesivos; acabamento em espiral, com picote; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças. • 1 (um) livro de leitura específico para essa faixa etária com acesso por meio de QR code a áudios relacionados aos textos. Livro impresso em papel de qualidade e colorido. • 1 (um) livro voltado para o trabalho em parceria entre família e escola da infância com textos formativos e informativos sobre o processo educativo e o desenvolvimento infantil, além de contemplar estratégias de registros e de criação de memórias. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; acabamento em espiral; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças. • 1 (uma) agenda escolar para comunicação entre escola e família com espaço para identificação da criança e para inserir usuário e senha do ambiente digital. Em cada página apresenta informações relacionadas à alimentação, evacuação e sono e espaços distintos para recados da família e informações da escola. Material em formato vertical, colorido e espiralado. • 1 (uma) maleta com alça para o transporte e o acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente, personalizada com o projeto gráfico da coleção e com a indicação da etapa de ensino.</p>	97	UND	388,00	37.636,00



	<ul style="list-style-type: none">Recursos educacionais digitais disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros.Áudios de cantigas populares disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros.Para o professor2 (dois) livros didáticos, um para cada semestre, com as orientações metodológicas no verso das páginas do livro da criança e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC trabalhados em cada atividade. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; material de apoio encartado, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo, com adesivos; impressão colorida; e acabamento em espiral com picote.1 (um) livro de leitura igual ao da criança.1 (um) livro voltado para o trabalho em parceria entre família e escola da infância igual ao da criança.1 (uma) agenda escolar consumível que contempla adesivos, calendário com datas comemorativas, espaço para horário das aulas e para inserir usuário e senha do ambiente virtual de aprendizagem. Material em formato vertical, espiralado e com espaços adequados para o preenchimento.2 (dois) cartazes (metro do crescimento e vogais) anual.1 (um) livro para a formação continuada com conteúdos relacionados às especificidades do desenvolvimento infantil. Material com fichas de acompanhamento e QR code que possibilita ao professor imprimi-las. Livro em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; e acabamento em lombada canoa.Livro digitalizado, disponível no ambiente digital, com o mapeamento curricular e com listas das atitudes e habilidades desenvolvidas e/ou em desenvolvimento pelas crianças; reflexões sobre o processo avaliativo; e orientações específicas a respeito de cada faixa etária.Recursos educacionais digitais disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros.Áudios de cantigas populares disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros.				
2.	Livro para educação infantil de faixa etária de 4 anos - Características mínimas: 4 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, abordando conteúdos e atividades que tenham relação com textos da cultura popular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio encartado, confeccionado em papel com gramatura	83	UND	388,00	32.204,00



	<p>maior que a do miolo, com adesivos; acabamento em espiral, com picote; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças. • 1 (um) livro de leitura específico para essa faixa etária com acesso por meio de QR code a áudios relacionados aos textos. Livro impresso em papel de qualidade e colorido. • 1 (um) livro voltado para o trabalho em parceria entre família e escola com textos formativos e informativos sobre o processo educativo e o desenvolvimento infantil, além de contemplar estratégias de registros e de criação de memórias. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; acabamento em espiral; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças. • 1 (uma) agenda escolar para comunicação entre escola e família com espaço para identificação da criança e para inserir usuário e senha do ambiente digital. Em cada página apresenta informações relacionadas à alimentação, evacuação e sono e espaços distintos para recados da família e informações da escola. Material em formato vertical, colorido e espiralado. • 1 (uma) maleta com alça para o transporte e o acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente, personalizada com o projeto gráfico da coleção e com a indicação da etapa de ensino. • Recursos educacionais digitais disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros. • Áudios de cantigas populares disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros. Para o professor • 4 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, com as orientações metodológicas no verso das páginas do livro da criança e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC trabalhados em cada atividade. Material em formato horizontal; capa em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; material de apoio encartado, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo, com adesivos; impressão colorida; e acabamento em espiral com picote. • 1 (um) livro de leitura igual ao da criança. • 1 (um) livro voltado para o trabalho em parceria entre família e escola da infância igual ao da criança. • 1 (uma) agenda escolar consumível que contempla adesivos, calendário com datas comemorativas, espaço para horário das aulas e para inserir usuário e senha do ambiente virtual de aprendizagem. Material em formato vertical, espiralado e com espaços adequados para o preenchimento.</p>					
--	---	--	--	--	--	--



	<p>2 (dois) cartazes (nomes das crianças e quadro numérico) anual. • Encartes com as letras do alfabeto e os números de 1 a 10 e com espaço que possibilita a personalização das páginas pelas crianças. • 1 (um) livro para a formação continuada com conteúdos relacionados às especificidades do desenvolvimento infantil. Material com fichas de acompanhamento e QR code que possibilita ao professor imprimir-las. Livro em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; e acabamento em lombada canoa.</p> <p>• Livro digitalizado, disponível no ambiente digital, com o mapeamento curricular e com listas das atitudes e habilidades desenvolvidas e/ou em desenvolvimento pelas crianças; reflexões sobre o processo avaliativo; orientações específicas a respeito de cada faixa etária. • Recursos educacionais digitais disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros. • Áudios de cantigas populares disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros.</p>				
3.	<p>Livro para educação infantil faixa etária de 5 anos - Características mínimas: 4 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, abordando conteúdos e atividades que tenham relação com animais como o camaleão e festas populares de diferentes regiões. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; material de apoio encartado, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo, com adesivos; acabamento em espiral, com picote; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças. • 1 (um) livro de leitura específico para essa faixa etária com acesso por meio de QR code a áudios relacionados aos textos. Livro impresso em papel de qualidade e colorido. • 1 (um) livro voltado para o trabalho em parceria entre família e escola da infância com textos formativos e informativos sobre o processo educativo e o desenvolvimento infantil, além de contemplar estratégias de registros e de criação de memórias. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; acabamento em espiral e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças. • 1 (um) livro dois em um que, por meio da exploração da temática brinquedos e brincadeiras, abarca de um lado, propostas relacionadas às letras de A a Z e do outro, propostas de sistematização de números de 1 a 50. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade,</p>	105	UND	388,00	40.740,00



<p>com adesivos; impressão colorida; e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (uma) agenda escolar para comunicação entre escola e família com espaço para identificação da criança e para inserir usuário e senha do ambiente digital. Em cada página apresenta informações relacionadas à alimentação, evacuação e sono e espaços distintos para recados da família e informações da escola. Material em formato vertical, colorido e espiralado. • 1 (uma) maleta com alça para o transporte e o acondicionamento do material didático, confeccionada em material resistente, personalizada com o projeto gráfico da coleção e com a indicação da etapa de ensino. • Recursos educacionais digitais disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros. • Áudios e cantigas populares disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros. Para o professor • 4 (quatro) livros didáticos, um para cada bimestre, com as orientações metodológicas no verso das páginas do livro da criança e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC trabalhados em cada atividade. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; material de apoio encartado, confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo, com adesivos; impressão colorida; acabamento em espiral com picote. • 1 (um) livro de leitura igual ao da criança. • 1 (um) livro voltado para o trabalho em parceria entre família e escola da infância igual ao da criança. • 1 (um) livro dois em um voltado para o trabalho de compreensão das letras e dos números com as respostas e orientações em cor de destaque no material da criança. • 1 (uma) agenda escolar consumível que contempla adesivos, calendário com datas comemorativas, espaço para horário das aulas e para inserir usuário e senha do ambiente virtual de aprendizagem. Material em formato vertical, espiralado e com espaços adequados para o preenchimento. • 2 (dois) cartazes (calendário e quadro numérico) anual. • Encartes com as letras do alfabeto e os números de 1 a 10 e com espaço que possibilita a personalização das páginas pelas crianças. • 1 (um) livro para formação continuada com conteúdos relacionados às especificações do desenvolvimento infantil. Material com fichas de acompanhamento com acesso por meio de QR code que possibilita ao professor imprimi-las. Livro em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente; miolo impresso em papel de qualidade; impressão colorida; acabamento em lombada canoa. 					
--	--	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> • Livro digitalizado, disponível no ambiente digital, com o mapeamento curricular e com listas das atitudes e habilidades desenvolvidas e/ou em desenvolvimento pelas crianças; reflexões sobre o processo avaliativo; orientações específicas a respeito de cada faixa etária. • Recursos educacionais digitais disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros. • Áudios de cantigas populares disponíveis no ambiente digital de aprendizagem e por meio de QR codes impressos nos livros. 				
VALOR TOTAL					R\$ 110.580,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de procedimento de inexigibilidade, com base no Artigo 74, inciso I da Lei 14.133/2021, com a finalidade de implementar o Referencial Curricular do Rio Grande do Norte no Município de Portalegre, que contempla a aquisição de um sistema pedagógico de ensino, para ser utilizado pelos professores, auxiliares de ensino da educação infantil e alunos da educação infantil, e que sejam compostos de material didático, para docentes e discentes, que se apresentem com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e demais referenciais normatizados pelo MEC. O sistema também deve apresentar uma proposta de assessoria pedagógica de implantação e formação continuada do corpo docente, equipes técnica e gestores da educação municipal, bem como ferramentas para acompanhar os resultados educacionais do município e o processo de aprendizagem dos alunos. Coleção para a Educação Infantil norteada pelos campos de experiências propostos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC): O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações. Coleção para a Educação Infantil que considera em suas propostas, os seis direitos de aprendizagem previstos pela BNCC: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

2.2. Entendemos que o processo de formação humana não deve ser algo desvinculado dos acontecimentos que permeiam a sociedade, dado que o ato educativo deve, necessariamente, contribuir para que se desenvolvam seres humanos sensíveis, críticos, autônomos e capazes de lidar com as demandas e exigências desta mesma sociedade. Por esse motivo, defendemos a importância de a instituição educativa oportunizar espaços de aprendizagem, onde o conteúdo seja trabalhado de maneira viva, interativa, dinâmica, sendo possível dimensioná-lo sobre diferentes perspectivas, oportunizando ao educando, condições de olhar a realidade com o intuito de compreendê-la, desenvolvendo o senso de percepção sobre os fatos, a prática do questionamento e da dúvida, e o desejo de saber mais e melhor, condições necessárias no processo de aprimoramento da competência crítica. Em outras palavras, colocar à disposição do aprendiz o conhecimento mais elaborado, de forma organizada, contribuirá significativamente para o desenvolvimento de funções psicológicas, como a imaginação, a capacidade de planejamento, a percepção, a memória e as habilidades mentais que se sofisticam na medida em que são impostas novas maneiras de pensar e novos desafios no processo de construção do conhecimento. Outrossim, acreditamos que uma das competências básicas inerentes ao trabalho docente é a de decidir sobre a qualidade e a quantidade de conhecimentos, ideias, conceitos e princípios a serem explorados nas atividades curriculares, estabelecendo uma relação intrínseca com a realidade social a qual esteja inserida e tornando o ensino contextualizado. Dentro desta perspectiva, a Equipe Técnica Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, deseja oferecer aos alunos e professores a oportunidade de aliar ao cotidiano escolar novas tecnologias educativas, buscando, com isso, disponibilizar um ensino que supra as atuais demandas educacionais. Sendo assim, pretendemos que a comunidade escolar forme parceria com um material estruturado de ensino, que ofereça ferramentas educacionais inovadoras, pois assim será propiciada a concretização dos objetivos educacionais desta municipalidade. A equipe



pedagógica busca um sistema que melhor se adeque aos objetivos e à proposta educativa desta rede municipal de ensino. Diante disso, chegamos à conclusão de que o material pedagógico mais adequado para esta comunidade deverá contemplar os seguintes elementos: material didático, para docentes e discentes, produção e formação de docentes e auxiliares de ensino; uma proposta de assessoria pedagógica de implantação e formação continuada do corpo docente, equipe técnica e gestores da educação municipal; ferramentas para acompanhar os resultados educacionais do município e o processo de aprendizagem dos alunos. Esse conjunto de elementos pedagógicos integrantes do sistema pedagógico deverá, de maneira integrada, acompanhar as mudanças educacionais, incentivando a comunidade educativa, subsidiando-a com planos de estudos consistentes e qualificados para o alcance do aperfeiçoamento da mediação pedagógica, e, conseqüentemente, de melhores resultados de aprendizagens para o aluno. Os materiais também deverão estar fundamentados nos documentos legais exigidos pelo MEC, tais como (LDBEN – 9394/96) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e DCN's – Diretrizes Curriculares Nacionais e BNCC – Base Nacional Comum Curricular e pelo Referencial Curricular do Rio Grande do Norte. Os materiais didáticos para a Educação Infantil devem contemplar com excelência os aspectos abordados na BNCC Referencial Curricular do RN e trazer uma proposta pautada no brincar. Os livros da Coleção devem ter por objetivo levar aos educandos uma forma de aprendizagem lúdica, permitindo o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos pessoal, social, afetivo, histórico, cultural, corporal e espiritual, oferecendo ferramentas de aprendizagens adequadas e motivadoras, devem propiciar a construção e concretização do conhecimento de forma progressiva levando em consideração o conhecimento real da criança como ponto de partida. Suas atividades devem ser concebidas através dos eixos norteadores: a interação e a brincadeira, pois sabemos que o brincar é uma característica inerente a condição de ser criança e, é portanto, o principal modo de expressão da mesma. As temáticas abordadas no material devem evidenciar a adequação do material às realidades e anseios das crianças contemporâneas, intensificando as possibilidades de trocas genuínas entre as mesmas e os professores, as atividades devem trazer um tratamento interdisciplinar cujo exercício leva ao desenvolvimento integral da criança.

2.3. Por último, os materiais também deverão conter materiais de apoio, com vistas a enriquecer as situações de ensino. Para auxiliar nas necessidades administrativas do Município de Portalegre-RN, o sistema pedagógico também deverá disponibilizar uma ferramenta que permita traçar o perfil da qualidade de ensino, apontando as suas forças e as suas fragilidades. Essa ferramenta é necessária para a gestão poder fazer análises de resultados e traçar planos de ação para melhorias educacionais. Desta forma, será possível verificar quais as potencialidades e fragilidades do ensino, tornando possível aplicar de forma mais eficaz os investimentos na educação pública. Pretende-se, ainda, que seja realizada uma formação continuada, como fonte de conhecimento para toda a equipe de profissionais da rede de ensino que favoreça a reflexão sobre temas educacionais que estão em destaque, além das formações com especialistas em cada Campo de Experiência e que objetivem apresentar o funcionamento e a estrutura dos materiais.

Diante do exposto acima, reafirma-se o desejo da equipe pedagógica da rede municipal de ensino de Portalegre-RN, no sentido de que nossa comunidade escolar forme parceria com um sistema pedagógico que forneça para alunos e professores da Educação Infantil (creche e pré-escola), ferramentas pedagógicas inovadoras, com as características descritas anteriormente. Isso tudo para que esses mesmos alunos e professores possam usufruir de instrumentos, que farão a diferença na construção do processo de ensino e aprendizagem de maior qualidade e potencializando os índices educacionais.

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

3.1. Especificações do Programa de Consultoria pedagógica

- a. Programa de consultoria pedagógica realizado por profissionais especialistas na área educacional com experiência com o ensino público.
- b. Programa de consultoria pedagógica que se efetiva em quatro encontros ao ano, organizados em comum acordo entre a empresa e a Secretaria Municipal de Educação e Desportos.
- c. Programa de consultoria pedagógica que disponibiliza à equipe pedagógica do município, atendimentos com temáticas relacionadas à atualidade e voltados à operacionalização do material didático do Sistema de Ensino.
- d. Programa de consultoria pedagógica que realiza a implantação do Sistema de Ensino abordando a proposta pedagógica, organização curricular, avaliação e planejamento pautada no Referencial Curricular do RN.
- e. Programa de consultoria pedagógica que propõe encontros presenciais e/ou a distância com as equipes técnicas da SEMED para auxiliar na compreensão do cenário educacional do município, no planejamento das ações, na organização, e no acompanhamento e avaliação de cronograma das ações ao longo do ano.
- f. Programa de consultoria pedagógica que disponibiliza encontros presenciais e/ou a distância com as equipes técnicas da SEMED para auxiliar na elaboração de percurso formativo para equipe gestora e para os professores do município utilizando os cursos ofertados pelo Sistema de Ensino em ambiente digital.
- g. Programa de consultoria pedagógica que, a partir da identificação da necessidade da ação do consultor pedagógico junto às escolas, contempla visitas para acompanhar a aplicabilidade dos recursos pedagógicos do Sistema de Ensino.
- h. Programa de consultoria pedagógica que, a partir da identificação da necessidade da ação do consultor pedagógico junto às escolas, auxilia os gestores e os professores no aprimoramento das intervenções pedagógicas por meio da análise das práticas evidenciadas em sala de aula.
- i. Programa de consultoria pedagógica que oferece cursos digitais em ambiente virtual com carga horária de 30 horas cada e certificado, com modelo pedagógico apoiado em recursos como: vídeos de apresentação e conteúdos com professores qualificados, ebook's, quizzes, mapas mentais e outros recursos didáticos.
- j. Programa de consultoria pedagógica que oferece cursos digitais em ambiente virtual que possibilita aos diretores, coordenadores e secretários de educação acompanhar o desenvolvimento do corpo docente no programa de formação continuada.
- k. Programa de consultoria pedagógica com atendimento permanente e gratuito por meio de contato telefônico (0800), e-mail e WhatsApp.
- l. Ferramenta tecnológica com indicadores educacionais que apresenta em cada indicador um texto que faz um alerta em relação aos aspectos que merecem a atenção do gestor público.
- m. Ferramenta tecnológica com indicadores educacionais que possibilita a impressão das informações apresentadas.

3.2. Especificações técnicas do ambiente digital de aprendizagem

- a. Ambiente digital de aprendizagem articulado ao material didático de referência, de modo a ampliar as possibilidades pedagógicas.



- b. Ambiente digital de aprendizagem com possibilidade de acesso on-line por diferentes dispositivos, como desktops, notebooks, tablets e smartphones, por meio de usuário e senha individuais.
- c. Ambiente digital de aprendizagem com ferramenta que possibilita receber notificações das atualizações de conteúdo que forem feitas na página.
- d. Ambiente digital de aprendizagem que contempla calendário on-line para todos os perfis de usuários, o qual permite agendar e acompanhar compromissos e eventos organizados pelos professores e pelos gestores, bem como enviar atividades aos estudantes.
- e. Ambiente digital de aprendizagem que disponibiliza a versão digitalizada dos livros didáticos do professor e do estudante e o manual com a organização curricular.
- f. Ambiente digital de aprendizagem que contempla recursos educacionais digitais, oferecendo referências digitais que contemplam as temáticas abordadas em sala de aula.
- g. Ambiente digital de aprendizagem que oferece a professores e gestores links de acesso aos principais documentos que balizam e norteiam a educação brasileira.
- h. Ambiente digital de aprendizagem que disponibiliza sala de aula virtual, possibilitando ao professor realizar encontros síncronos ou assíncronos, gerenciar áudios e câmeras, agendar e determinar o tempo das aulas, interagir com os estudantes por meio de um quadro branco e de enquetes e transmitir vídeos e áudios.
- i. Ambiente digital de aprendizagem que possibilita a professores e gestores o acesso à relação dos estudantes da turma, bem como as informações sobre o último acesso e link direto para o progresso individual do estudante.
- j. Ambiente digital de aprendizagem que disponibiliza sugestões de sequências didáticas para auxiliar o professor em seu planejamento.
- k. Ambiente digital de aprendizagem com recurso de acessibilidade que contempla menu para diferentes perfis como: pessoas cegas, com deficiência visual parcial, com daltonismo, com dislexia, com TDH, com deficiência motora, com deficiência cognitiva e para pessoas que tenham convulsão ou epilepsia.
- l. Ambiente digital de aprendizagem com recurso de acessibilidade que contempla menu que possibilita acesso ao leitor de página, à navegação por voz, à realização de ajustes como contraste de cores, tamanho da fonte, espaçamento do texto, ajustes de saturação, entre outros.

3.3. Providências de Adequação

- 3.3.1. Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

3.4. Contratações Correlatas ou Interdependentes

- 3.4.1. Não verifica-se contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.
- 3.4.2. Não verifica-se contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta

demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.3. Sustentabilidade:

4.3.1. Não há critérios de sustentabilidade a serem consideradas na presente contratação.

4.4. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

4.4.1. Na presente contratação será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo de produtos a serem utilizados na prestação dos serviços, que estejam descritas neste Termo de Referência ou em outro próprio.

4.5. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.5.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

4.6. Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

5.3. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer em até no máximo 30 (trinta) dias.

5.4. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação e Desportos, situada no Centro Administrativo de Portalegre/RN, à Rua José Vieira Mafaldo, 122 – Centro – Portalegre/RN, CEP: 59.810-000, no prazo estipulado no item anterior.

5.5. DAS AMOSTRAS

5.5.1. A amostra física de todos os itens, conforme composição no descritivo do material ofertado pela proponente vencedora, deverá ser enviado para a Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua José Vieira Mafaldo, nº 122, Centro - Portalegre - RN, no prazo de 03 dias úteis a contar da data da lavratura da ata.

5.5.2. O material será analisado pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Desportos, sendo os mesmos responsáveis pela emissão de **Laudo de Aceitabilidade**.

5.5.3. A entrega de amostra faz-se necessário para garantir que o material/produto fornecido seja de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.

5.5.4. A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.

5.5.5. Será recusado o material da licitante que tiver amostra rejeitada, , ou que não apresentar no prazo estabelecido.

5.5.6. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constate qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

6.7. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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.

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

6.11. 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.

6.12. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a

formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.3.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou

- incorrções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.9.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, 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.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.15.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.20. Constatando-se 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.

Prazo de Pagamento

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.25. 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 seguinte índice de correção monetária:

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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de Pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



7.28.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.3. São obrigações do Contratante:

- 8.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.3.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.3.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.3.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.3.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.3.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.3.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.3.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.3.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.3.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.3.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.3. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- 9.3.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 9.3.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
 - 9.3.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 9.3.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - 9.3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 9.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 9.3.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.3.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - 9.3.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
 - 9.3.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
 - 9.3.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
 - 9.3.11. 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.
 - 9.3.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
 - 9.3.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - 9.3.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial

descritivo ou instrumento congênere.

- 9.3.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.3.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.3.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116);
- 9.3.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.3.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.3.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.3.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.3.23. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
 - 9.3.23.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 10.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.3.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.3.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.3.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



- 10.3.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.3.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.3.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv. **Multa:**
 - a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
 - b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 20 dias 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.
 - c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
 - e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 - g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 10.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº

14.133, de 2021).

- 10.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 10.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 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 autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 10.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

- 10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação,, com a seguinte fundamentação legal: Inc. II do Art. 75 da Lei 14.133/21. Será adotado para a seleção o critério de julgamento pelo Menor Preço Por item.

II – Exigências de habilitação

- 11.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- 11.4.1. SICAF;
- 11.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 11.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 11.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



- 11.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 11.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.14. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;
- 11.15. **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;
- 11.16. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 11.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.18. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 11.19.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.19.2. 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;

- 11.19.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.19.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.19.5. 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.
- 11.19.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 11.19.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

- 11.20. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Habilitação técnica:

- 11.21. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 11.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 11.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 11.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 11.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.3. O valor estimado da contratação, que será utilizado como critério de classificação de propostas, será elaborado na próxima fase, tendo por base este Termo de Referência,



segundo a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.3. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – Semplafit, devendo estar consignada no orçamento vigente.

Portalegre/RN, 23 de outubro de 2024.


Maria das Graças de Oliveira
Secretaria Municipal de Educação e Desportos - SEMED
Secretária Municipal