

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1.1. Considerando a análise do Estudo Técnico Preliminar, elaborado por esta Equipe de Planejamento, com intuito de demonstrar a real necessidade da contratação e buscar a solução e avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

1.2. Com base nas informações levantadas ao longo do Estudos Técnicos Preliminar, a equipe de planejamento declara que a contratação de empresa especializada na prestação dos produtos é a solução mais viável para o município.

**2. OBJETO**

2.1 Aquisição de livros do ensino infantil, fundamental I (caligrafia), destinados aos alunos da rede municipal de ensino em atendimento as necessidades Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Capinzal do Norte – MA.

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade de livros voltados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental I, com foco especial em materiais de caligrafia, é uma medida indispensável para garantir que os alunos da rede municipal de ensino tenham acesso a recursos pedagógicos adequados às suas etapas de desenvolvimento. Esses materiais contribuem diretamente para o fortalecimento do processo de alfabetização, para o estímulo à leitura desde os primeiros anos escolares e para a consolidação das habilidades motoras e cognitivas fundamentais à aprendizagem.

Ainda que o Governo Federal disponibilize parte dos livros didáticos por meio do Programa Nacional do Livro e do Material Didático (PNLD), é fato que esses materiais, em muitos casos, não abrangem todas as especificidades pedagógicas da rede municipal. A complementação com livros de caligrafia e literatura infantil, portanto, se faz necessária para atender às demandas reais das escolas do município, respeitando o planejamento pedagógico local e as metas de aprendizagem definidas em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Além disso, muitos estudantes da rede municipal vivem em situação de vulnerabilidade social e não dispõem de livros em casa, o que reforça a importância da distribuição gratuita de materiais pedagógicos por parte do poder público municipal. Tal medida assegura a equidade no acesso ao ensino, evita a evasão escolar e promove melhores condições para o rendimento educacional dos alunos.

Do ponto de vista pedagógico, a disponibilização desses materiais fortalece o trabalho dos professores, oferecendo-lhes recursos atualizados e adequados às etapas de ensino. Isso contribui diretamente para a melhoria dos indicadores educacionais do município, como o IDEB, e para a formação integral das crianças.

Por fim, a presente ação encontra respaldo na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), que determina, entre outros pontos, o dever do Estado em garantir educação gratuita e de qualidade, com oferta de meios para o pleno desenvolvimento do educando.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

Diante do exposto, o setor didático da Secretaria Municipal de Educação reitera a importância e a urgência da disponibilização dos referidos livros, compreendendo tal medida como essencial para a continuidade e o aprimoramento do processo educativo em Capinzal do Norte/MA.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:**

4.1. No que versa a especificações e quantidade, as mesmas foram levantadas diante da necessidade municipal, conforme as descrições abaixo:

COLEÇÃO PARA ATENDER A EDUCAÇÃO INFANTIL					
ORD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	UNITARIO	TOTAL
01.	<p><b>Livro do Aluno Descobertas no Brincaprender</b> - Livro do aluno 2 anos vol. único. Autora: Lídia Beatriz Santos Studart e Denise Colaço Nogueira Rêgo. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-049-2.</p> <p><b>Livro da Família</b> - Amor Que Supera Desafios. Autora: Lídia Studart. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-068-3.</p>	KIT	195	R\$ 270,00	R\$ 52.650,00
02.	<p><b>Livro do Aluno Descobertas no Brincaprender</b> - Livro do aluno 3 anos vol. 1. Autora: Renata Peixoto da Cunha. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-024-9.</p> <p><b>Livro do Aluno Descobertas no Brincaprender</b> - Livro do aluno 3 anos vol. 2. Autora: Renata Peixoto da Cunha. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-025-6.</p> <p><b>Livro Os Tesouros de uma Criança Especial</b> – Descobertas no Brincaprender. Autora: Renata Peixoto da Cunha. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-035-5.</p> <p><b>Livro da Família</b> - Amor Que Supera Desafios. Autora: Lídia Studart. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-068-3.</p>	KIT	154	R\$ 360,00	R\$ 55.440,00
03.	<p><b>Livro do Aluno Descobertas no Brincaprender</b> - Livro do aluno 4 anos vol. 1. Autora: Renata Peixoto da Cunha. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-026-3.</p> <p><b>Livro do Aluno Descobertas no Brincaprender</b> - Livro do aluno 4 anos vol. 2. Autora: Renata Peixoto da Cunha. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-027-0.</p> <p><b>Livro Meu Livro de A a Z</b> – Descobertas no Brincaprender. Autora: Renata Peixoto da Cunha. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-034-8.</p> <p><b>Livro da Família</b> - Amor Que Supera Desafios. Autora: Lídia Studart. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-</p>	KIT	76	R\$ 360,00	R\$ 27.360,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**  
Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre  
Capinzal do Norte – Maranhão  
**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

	8471-068-3.				
04.	<p><b>Livro do Aluno Descobertas no Brincaprender</b> - Livro do aluno 5 anos vol. 1. Autora: Renata Peixoto da Cunha. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-028-7.</p> <p><b>Livro do Aluno Descobertas no Brincaprender</b> - Livro do aluno 5 anos vol. 2. Autora: Renata Peixoto da Cunha. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-029-4.</p> <p><b>Livro Pequeno Cientista</b> – Descobertas no Brincaprender. Autora: Renata Peixoto da Cunha. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471- 036-2.</p> <p><b>Livro da Família</b> - Amor Que Supera Desafios. Autora: Lídia Studart. Editora: Livro Ideal. ISBN: 978-85-8471-068-3.</p>	KIT	74	R\$ 360,00	R\$ 26.640,00
<b>TOTAL</b>			<b>499</b>		<b>R\$ 162.090,00</b>
<b>COLEÇÃO PARA ATENDER O ENSINO FUNDAMENTAL. (1º AO 5º ANO).</b>					
01.	APRENDER COM ALEGRIA CALIGRAFIA 1º ANO. Editora SEI. Livro com atividades desenvolvido para rede municipal. De acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular).	UNID	45	R\$ 69,90	R\$ 3.145,50
02.	APRENDER COM ALEGRIA CALIGRAFIA 2º ANO. Editora SEI. Livro com atividades desenvolvido para rede municipal. De acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular).	UNID	50	R\$ 69,90	R\$ 3.495,00
03.	APRENDER COM ALEGRIA CALIGRAFIA 3º ANO. Editora SEI. Livro com atividades desenvolvido para rede municipal. De acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular).	UNID	142	R\$ 69,90	R\$ 9.925,80
04.	APRENDER COM ALEGRIA CALIGRAFIA 4º ANO. Editora SEI. Livro com atividades desenvolvido para rede municipal. De acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular).	UNID	139	R\$ 69,90	R\$ 9.716,10
05.	APRENDER COM ALEGRIA CALIGRAFIA 5º ANO. Editora SEI. Livro com atividades desenvolvido para rede municipal. De acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular).	UNID	174	R\$ 69,90	R\$ 12.162,00
<b>TOTAL</b>			<b>550</b>		<b>R\$ 38.445,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 200.535,00</b>

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 DO MODO DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues à Secretaria Municipal Educação do Município de Capinzal do Norte/MA, em horário de expediente das 08h às 15h, em até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.1.2. As entregas correrão por conta e risco da (s) CONTRATADA (S), no endereço e horário descrito no item anterior, nas quantidades solicitadas no pedido e deverão estar obrigatoriamente acompanhadas do competente documento fiscal, devidamente discriminado com todos os produtos e respectivos valores.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

5.1.3. No ato da entrega dos produtos, a Contratada deverá entregar declaração ao servidor responsável pelo recebimento dos mesmos, contendo as especificações descritas na requisição encaminhada, recolhendo uma via devidamente assinada, onde constará nome, matrícula e local de entrega, cujo original será apresentado junto a nota fiscal.

5.1.4. Os custos unitários deverão englobar todas as despesas necessárias para execução do fornecimento descritos neste termo de referência, incluindo gastos com insumos, mão de obra, material descartável, material de apoio quando necessário, e transporte para localidades na sede e povoados Alto Alegre do Maranhão/MA.

5.1.5. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pelo Câmara Municipal de Alto Alegre do Maranhão (MA), não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.1.6. A CONTRATADA deve garantir o fornecimento prestados à CONTRATANTE, responsabilizando-se pelas consequências de quando executados fora das especificações exigidas por esta última, e entregá-los conforme as exigências do CONTRATO, assumindo todas as despesas necessárias para sua perfeita realização.

5.1.7. O recebimento e aceitação do fornecimento pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, por não executar ou estar em desconformidade com as especificações estabelecidas no presente CONTRATO e seus anexos, bem como na proposta comercial vencedora, posteriormente verificados.

5.1.8. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, o fornecimento em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

5.1.9. O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrado em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizadas concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o ar em pleno funcionamento.

5.1.10. Em caso de recusa do fornecimento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá efetivar a substituição do mesmo no prazo de até 02 (duas) horas, contados a partir da comunicação da recusa.

## **5.2 Do recebimento**

5.2.1. Os produtos fornecidos, serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

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

5.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos produtos e materiais fornecidos, e consequente aceitação mediante termo detalhado;

5.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

5.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução/fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução/fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

5.2.6. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução/fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

5.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução/fornecimento do contrato;

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1. Comprovação de representação comercial exclusiva, atestando que as obras as quais se busca adquirir são de edição e publicação exclusiva em todo o território nacional.

## **7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

7.1. Rege-se-á o objeto deste Termo pelas disposições da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e suas alterações

## **9. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

9.1. Será contratação direta, por inexigibilidade de licitação, em conformidade ao Art. 74, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

## **10. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME, EPP E MEI**

Da divisão dos Quantitativos.

10.1. Os quantitativos do objeto deste termo de referência serão divididos, observando o seguinte:

a) COTA EXCLUSIVA – Até R\$ 80.000,00 para as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Artigo 48 Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;

b) COTA RESERVADA – correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do Artigo 48 Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;

c) COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO – correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos previstos no edital;

10.2. A critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Federal nº 123/2006, não aplicará o disposto acima mencionado, quando:

a) Não houver um mínimo de 3 (três) prestadores de produtos competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e

b) O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

10.3. Nos termos do Artigo 48 Inciso III da Lei Complementar nº 123/2016, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e do Artigo 8 parágrafo 2º do Decreto Federal nº 6.204/2007 revogado pelo Decreto Federal nº 8.538/2015, não havendo participação de ME e EPP será admitida participação de empresa de maior porte.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 020405 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME  
**PROJETO/ATIVIDADE:** 12.365.0011.2011.0000 MANUTENÇÃO E  
FUNCIONAMENTO EDUCAÇÃO PRE-ESCOLAR - FUNDEB - 30%  
**NATUREZA DA DESPESA:** 3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES - MATERIAL DE  
CONSUMO 3.3.90.30.00

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Executar o objeto conforme especificações do Termo de Referência, em especial os prazos e condições, especificações da sua proposta e deste Contrato;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no contrato, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Não contratar 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;

12.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de instrução do processo administrativo de liquidação e pagamento da prestação de produtos, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.

12.9. Deverá disponibilizar na prestação dos produtos somente profissionais, devidamente qualificados para a prestação dos produtos pertinentes, levando em conta a maior relevância dos produtos decorrente de Assessoria e Consultoria Jurídica em Direito Público.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

12.10. Deverá disponibilizar tempo integral consultas através de WhatsApp ou em reuniões de forma remota, sem limite de quantidade, para realização de consultas a serem feitas, pelo Gabinete do Prefeito ou pela Procuradoria do Município.

12.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

12.12. 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.

12.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.

12.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

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

12.16. A contratada no seguimento de Assessoria e Consultoria Jurídica, deverá realizar visitas, conforme solicitação prévia da Contratante, in loco na Procuradoria Geral do Município, para procedimento acompanhamento de eventuais desfechos de processos, para procedimentos de saneamento nos processos, elaboração de pareceres jurídicos e, ou orientações diretas aos servidores do departamento, visita esta que se estende na prestação de produtos técnicos de alta indagação, pautando para tratar de assuntos pertinentes de forma direta com a Procuradoria do Município ou com o Gabinete de Prefeito.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

13.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.5. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos produtos;

13.6. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos produtos descritos por intermédio do Gestor do Contrato e da Comissão de Fiscalização;

13.7. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;

13.11. Emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando da contratação;

13.12. Efetuar os pagamentos de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

13.13. Comunicar toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos produtos ou o fornecimento.

13.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

13.15. Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

13.16. Fiscalizar para que, durante a validade do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.17. 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.

**14. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

14.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

14.6. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

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

14.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

14.10. 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.

14.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.12. 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,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

14.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.18. 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. 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.

## **15. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

15.1 Para fins de Habilitação, deverá ser observado os seguintes requisitos:

### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

a) No caso de sociedade de advogados: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus sócios;

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

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

15.2 Para fins de Regularidade Trabalhista, deverá ser observado os seguintes requisitos:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Conjunta Negativa de Débitos expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa quanto a Tributos Estaduais.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa de Dívida Ativa relativa aos Tributos (ISS e TLVF) e apresentação do licenciamento para localização e Funcionamento empresarial;
- f) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g.1) As microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.
- g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação;
- g.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei;

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 15.3 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os seguintes requisitos:
- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
  - b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
    - b.1) Publicados em Diário Oficial ou;
    - b.2) Publicados em jornal de grande circulação ou;
    - b.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
    - b.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma do artigo 6º, da IN nº 11 de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - BREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento;
  - c) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a empresa deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado;
  - d) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTABIL, nos termos da INRFB 1.420/2013;
  - f) A pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do termo de opção ao simples nacional;
  - g) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da Documentação e Proposta.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

- Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.4 Para fins de qualificação técnico-profissional, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Comprovação de representação comercial exclusiva, atestando que as obras as quais se busca adquirir são de edição e publicação exclusiva em todo o território nacional.

### **16. DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. Não será exigida garantia contratual.

### **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **18. DA GESTÃO DO CONTRATO**

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. 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.

18.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

18.5. 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).

18.6. 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).

18.7. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Fiscalização

18.8. A execução/fornecimento do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

Gestor do Contrato

18.9. 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

### **19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- IV) Multa:
  - (1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
    - (a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.
  - (2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

19.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

19.4. 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).

19.5. 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).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

19.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. 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.

19.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.9. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.10. 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 neste 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).

19.11. 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 ela 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).

19.12. 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 14.133/21.

## **20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

20.1. O prazo de vigência do Contrato ficará adstrito à vigência do exercício financeiro à época de sua assinatura.

## **21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

21.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

## **22. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

22.1. O Contrato ou Instrumento correlato oriundo deste Termo de Referência poderá ou não ser rescindido quando do descumprimento de norma legal, nos termos do art. 124 e seguintes da Lei 14.133/21.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE**

Avenida Lindolfo Flório, s/nº, Vista Alegre

Capinzal do Norte – Maranhão

**CNPJ: 01.613.309/0001-10**

**23. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

23.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 200.535,00 (duzentos mil, quinhentos e trinta e cinco reais) conforme referência contratações similares, realizados por Prefeituras Municipais no Estado do Maranhão.

**24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

24.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos produtos.

24.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação, visando à prestação dos produtos, independentemente de estarem nele transcritas.

Capinzal do Norte/MA, (MA) 19 de maio de 2025.

---

**JOÃO THALES DE SOUSA LOIOLA DA SILVA**

Comissão de Planejamento da Secretaria Municipal Educação

Portaria GABPM Nº 046/2025