



alinhamento metodológico com os princípios da educação inclusiva e ambiental.

4.3.4. A qualidade editorial e gráfica dos livros deverá ser garantida, exigindo-se materiais com boa encadernação, impressão nítida e durável, papel de qualidade e acabamento compatível com o uso por crianças. Os kits de materiais destinados à educação infantil devem apresentar segurança, resistência e adequação às necessidades psicomotoras dos alunos dessa etapa de ensino.

4.3.5. A escolha dos livros e materiais a serem adquiridos deve seguir o parecer técnico-pedagógico previamente emitido pela Secretaria Municipal de Educação. Tal parecer justifica a adoção dos materiais da VDV Editora, tendo em vista sua adequação ao currículo e sua relevância para o desenvolvimento das competências e habilidades dos estudantes. A contratação deve, portanto, respeitar essa orientação técnica como fundamento da decisão administrativa.

4.3.6. Os itens a serem adquiridos devem atender de forma precisa à realidade e às necessidades da rede municipal de ensino, levando-se em consideração o número de alunos e professores, bem como as especificidades de cada etapa da educação básica.

4.3.7. Outro requisito fundamental é o cumprimento de critérios de inclusão e acessibilidade. Os materiais devem promover a equidade no acesso ao conteúdo por todos os alunos, contemplando a diversidade e, sempre que possível, apresentando recursos acessíveis, como letras ampliadas, linguagem simples, imagens representativas e formatos adaptados.

4.3.8. A empresa fornecedora deverá estar regular junto aos órgãos públicos, apresentando toda a documentação fiscal exigida por lei, como certidões negativas de débitos, comprovantes de regularidade com a Receita Federal, INSS, FGTS e outros documentos pertinentes à habilitação jurídica e fiscal.

4.3.9. Além disso, o prazo de entrega dos materiais deverá ser respeitado, conforme cronograma a ser estabelecido em contrato. A contratada deverá garantir a substituição de eventuais itens com defeito ou avarias, assegurando a integridade dos produtos entregues às unidades escolares ou à Secretaria Municipal de Educação.

4.3.10. Por fim, o custo da contratação deve estar compatível com os preços praticados no mercado, observando os princípios da economicidade e da eficiência, além de estar devidamente coberto por dotação orçamentária específica da administração pública municipal.

#### **4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:**

4.4.1. A definição criteriosa dos requisitos necessários à contratação de livros de literatura inclusiva, literatura do meio ambiente, literatura infantil e kits de materiais da educação infantil reveste-se de fundamental importância para assegurar a efetividade da política educacional implementada pelo município de Hidrolândia/CE.

4.4.2. A relevância dos requisitos estipulados reside no fato de que estes orientam e fundamentam a escolha dos produtos e do fornecedor, assegurando a conformidade do processo com os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e interesse público.

4.4.3. Ao estabelecer parâmetros pedagógicos e técnicos para os materiais a serem adquiridos, a administração pública garante que os conteúdos disponibilizados aos estudantes estejam alinhados com as diretrizes da Base



Nacional Comum Curricular (BNCC), promovendo o desenvolvimento pleno e equitativo dos alunos da rede municipal.

4.4.4. Tais critérios contribuem diretamente para o fortalecimento da prática docente, o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem e a ampliação do acesso ao conhecimento, com especial atenção à inclusão e à valorização da diversidade.

4.4.5. A exigência de parecer técnico emitido pelo setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação reforça o compromisso da gestão com a transparência e a legitimidade da escolha dos materiais.

4.4.6. Essa análise técnica assegura que os produtos da VDV Editora atendem aos critérios educacionais previamente definidos, respeitando a autonomia pedagógica da rede municipal e valorizando a expertise dos profissionais da educação envolvidos no processo.

4.4.7. Outro aspecto relevante diz respeito à qualidade física e gráfica dos materiais, essencial para a durabilidade e o uso adequado no ambiente escolar. Materiais de baixa qualidade podem comprometer o aproveitamento dos alunos e gerar prejuízos financeiros à administração pública, razão pela qual a especificação desses aspectos nos requisitos se justifica plenamente.

4.4.8. A inclusão de critérios relacionados à acessibilidade e à segurança dos materiais também representa um avanço na garantia dos direitos das crianças, especialmente aquelas com deficiência ou em situação de vulnerabilidade. Ao assegurar que os materiais contemplem recursos inclusivos, a gestão educacional do município fortalece uma cultura escolar baseada na equidade e no respeito às diferenças.

4.4.9. Por fim, os requisitos relacionados à regularidade fiscal e jurídica do fornecedor, ao cumprimento dos prazos de entrega e à compatibilidade dos preços com o mercado reforçam os princípios da administração pública, especialmente os da economicidade, impessoalidade e eficiência.

4.4.10. Tais exigências garantem não apenas a legalidade da contratação, mas também a responsabilidade no uso dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à população.

4.4.11. Dessa forma, os requisitos estipulados não apenas orientam tecnicamente o processo de contratação, mas asseguram que o objeto adquirido cumpra sua função pedagógica, social e administrativa, contribuindo para o aprimoramento contínuo da educação municipal e o alcance dos objetivos previstos nas políticas públicas educacionais.

#### 4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. A adoção de critérios de sustentabilidade na contratação pública para aquisição de livros de literatura inclusiva, literatura do meio ambiente, literatura infantil e kits de materiais da educação infantil representa uma prática alinhada aos princípios da responsabilidade socioambiental, conforme preconizado pela legislação vigente e pelas diretrizes das políticas públicas de educação e meio ambiente.

4.5.2. A Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta a inserção de critérios de sustentabilidade ambiental nas licitações públicas, reforçam a necessidade de que as aquisições realizadas pela administração pública considerem os impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos.

4.5.3. Assim, é de suma importância que os materiais adquiridos apresentem características que reduzam seu impacto ambiental, desde a produção até o descarte.

4.5.4.



4.5.5. Entre os critérios de sustentabilidade a serem observados nesta contratação, destaca-se a preferência por materiais impressos em papel certificado, proveniente de manejo florestal sustentável, com selos reconhecidos como FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente.

4.5.6. A utilização de tintas ecológicas, com baixo índice de compostos tóxicos e não agressivas ao meio ambiente, também é um diferencial relevante na avaliação do impacto ambiental dos livros impressos.

4.5.7. Além disso, os kits de materiais da educação infantil devem ser compostos, sempre que possível, por itens recicláveis, reutilizáveis ou produzidos com materiais biodegradáveis.

4.5.8. A durabilidade dos produtos também deve ser considerada um critério de sustentabilidade, pois contribui para a redução do consumo e do descarte frequente, promovendo a economia circular e o uso consciente dos recursos naturais.

4.5.9. Outro aspecto importante é a logística da entrega dos materiais. Deve-se dar preferência a fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos de produção, armazenamento e distribuição, tais como o uso de embalagens recicláveis ou reutilizáveis e o planejamento de rotas que minimizem a emissão de gases poluentes.

4.5.10. A inclusão desses critérios no processo de contratação pública não apenas reduz o impacto ambiental das atividades da administração, como também contribui para a formação de uma consciência ecológica entre os estudantes da rede municipal.

4.5.11. Ao receberem materiais com apelo sustentável, os alunos passam a reconhecer na prática o valor da preservação ambiental e da responsabilidade com o planeta, reforçando os conteúdos trabalhados em sala de aula.

4.5.12. Assim, os critérios de sustentabilidade não devem ser vistos apenas como exigências formais, mas como parte integrante do compromisso da gestão municipal com o desenvolvimento sustentável, a educação ambiental e a promoção de uma cultura de consumo responsável no âmbito da administração pública.

#### 4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6.2. Considerando a natureza do objeto contratual, que envolve a aquisição de livros de literatura inclusiva, literatura do meio ambiente, literatura infantil e kits de materiais da educação infantil, não se admite a subcontratação de qualquer parte do fornecimento por parte da empresa contratada.

4.6.3. Essa vedação se justifica pela necessidade de garantir a integridade, a qualidade técnica e a fidelidade ao parecer pedagógico emitido pela Secretaria Municipal de Educação, que orienta de forma específica sobre os materiais a serem adquiridos da VDV Editora.

4.6.4. A subcontratação poderia comprometer o cumprimento das especificações detalhadas no processo de aquisição, uma vez que envolveria terceiros que não participaram da análise pedagógica e técnica, colocando em risco a coerência metodológica, a padronização gráfica e a adequação dos conteúdos aos objetivos educacionais definidos.

4.6.5. Além disso, a contratação direta com o fornecedor originalmente indicado no parecer pedagógico é fundamental para assegurar a rastreabilidade dos materiais e a responsabilização por eventuais falhas ou divergências no fornecimento.



4.6.6. Do ponto de vista legal, a vedação à subcontratação está em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e controle, previstos na Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos.

4.6.7. A subcontratação, neste caso, representaria um desvio das condições inicialmente avaliadas pela administração, podendo configurar risco à execução contratual, prejuízo ao interesse público e descaracterização da proposta vencedora.

4.6.8. A execução direta do objeto pela contratada é, portanto, medida indispensável para assegurar o atendimento às exigências pedagógicas e administrativas, a manutenção da qualidade dos produtos e o cumprimento integral das condições estabelecidas no processo de contratação.

4.6.9. Dessa forma, a não admissão da subcontratação garante maior controle da administração sobre a execução contratual, além de preservar a lisura e a transparência do procedimento

#### 4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.7.2. A não exigência de garantia contratual para a presente contratação, que tem por objeto a aquisição de livros de literatura inclusiva, literatura do meio ambiente, literatura infantil e kits de materiais da educação infantil, justifica-se em razão da natureza do objeto e das condições específicas da contratação.

4.7.3. Trata-se de fornecimento de bens permanentes e de consumo, previamente definidos e padronizados, cuja entrega ocorre de forma única ou parcelada em curto prazo, sem a necessidade de execução continuada ou prestação de serviços acessórios de natureza complexa.

4.7.4. Diferente de contratos que envolvem a execução de obras, serviços de engenharia, fornecimentos contínuos ou contratações de elevado risco técnico ou financeiro, esta contratação não apresenta características que justifiquem a imposição de garantias contratuais, como caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme previsto no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.7.5. Além disso, a exigência de garantia poderia representar um ônus financeiro desproporcional ao contratado, especialmente em contratos de menor valor, contrariando os princípios da razoabilidade e da economicidade.

4.7.6. Outro fator que fundamenta a não exigência da garantia é o fato de que a fiscalização da execução contratual será realizada pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, assegurando o recebimento dos materiais conforme as especificações técnicas e pedagógicas previstas no processo de contratação.

4.7.7. A aceitação do objeto estará condicionada à verificação da conformidade dos produtos entregues, o que já proporciona à administração segurança suficiente quanto ao cumprimento das obrigações por parte da contratada.

4.7.8. Dessa forma, a dispensa da exigência de garantia contratual não compromete o interesse público, tampouco a integridade da execução do contrato, sendo medida adequada às características do objeto, ao baixo risco de inadimplemento e à natureza da obrigação assumida.

4.7.9. A decisão está em consonância com os princípios da proporcionalidade, economicidade e eficiência que regem a administração pública.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2.Os bens deverão ser entregues **na Secretaria Municipal de Educação – no seguinte endereço: Avenida Claudio Camelo Timbó, S/N, Centro, Hidrolândia-CE.**

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.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.

6.2.Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6.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).

6.7.O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

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

6.7.3. O fiscal 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;

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



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

6.7.6. O fiscal 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.

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

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. 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.

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

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

6.12. 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.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. 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**

### **7.1. Recebimento**

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do



contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.5. 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.

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

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

## 7.2. Liquidação

7.2.1. 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, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. 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.



7.2.6. 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.

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

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

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

### 7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

### 7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Grupo de Itens**.



8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

### 8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será **Parcelado**.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 922.282,39 (novecentos e vinte e dois mil, duzentos e oitenta e dois reais e trinta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

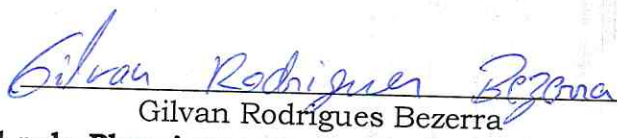
| SECRETARIAS            | FONTES DE RECURSOS                              | DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS          | ELEMENTOS DE DESPESAS |
|------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| Secretaria de Educação | 1.540.0000.00<br>1.542.0000.00<br>1.541.0000.00 | 09.09.02.12.365.1202.2.056.0000 | 3.3.90.30.99          |

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

## 11. LOCAL E DATA:

Hidrolândia-CE, 22 de abril de 2025.

## 12. RESPONSÁVEL(EIS):

  
Gilvan Rodrigues Bezerra

**Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas**

## ANEXO II

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Hidrolândia/CE.

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Apresento nossa proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico Nº **PMH-220425-PE01-SDE**, que versa sobre a **Aquisição de livros de literatura inclusiva, literatura do meio ambiente, literatura infantil e kits de materiais da educação infantil para atender as necessidades dos alunos e professores da rede municipal de ensino de Hidrolândia/CE**, conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Edital de Licitação Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

| GRUPO               |               |       |         |     |                      |                   |
|---------------------|---------------|-------|---------|-----|----------------------|-------------------|
| ITEM                | ESPECIFICAÇÃO | MARCA | UNIDADE | QTD | PREÇO UNITÁRIO (R\$) | PREÇO TOTAL (R\$) |
| 1                   |               |       |         |     |                      |                   |
| 2                   |               |       |         |     |                      |                   |
| 3                   |               |       |         |     |                      |                   |
| ...                 |               |       |         |     |                      |                   |
| PREÇO GLOBAL (R\$): |               |       |         |     |                      |                   |

Valor global da Proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Validade da Proposta:

Razão Social:

CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço Comercial:

Telefone/E-mail:

Banco, Agência e nº da Conta:

Nome do Representante:

CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local/data

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal

## ANEXO III MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO Nº     -    /    , QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
HIDROLÂNDIA/CE, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE -----  
-----, COM (RAZÃO SOCIAL DA  
CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR  
SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Hidrolândia/CE, com sede no endereço: Avenida Luiz Camelo Sobrinho, Nº640, Centro, Hidrolândia-CE, CEP: 62.270-000, inscrita no CNPJ/MF nº 07.707.680/0001-27, através da **Secretaria Municipal de Educação**, representada, nesse caso, por Ordenador de Despesas, tendo como Autoridade Competente o Sr. Vanderlan Matos da Cruz, portador do CPF nº **000.000.000-00**, doravante denominada CONTRATANTE, com (**Razão Social da Contratada**), situada no endereço: (**descrever endereço completo**), inscrita no CNPJ/MF nº **00.000.000/0001-00**, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (**nome do representante legal da contratada**), portador(a) do CPF/MF nº **000.000.000-00**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a **Aquisição de livros de literatura inclusiva, literatura do meio ambiente, literatura infantil e kits de materiais da educação infantil para atender as necessidades dos alunos e professores da rede municipal de ensino de Hidrolândia/CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2.** O Edital do **Pregão Eletrônico nº PMH-220425-PE01-SDE**;
- 1.2.3.** A Proposta do Contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

**3.1.** O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As condições de subcontratação constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO****5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

5.1.2. Valores Individualizados:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | MARCA | UND | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL | TIPO DE COTA |
|------|---------------|--------|-------|-----|-----|-------------|-------------|--------------|
| 1    |               |        |       |     |     |             |             |              |
| 2    |               |        |       |     |     |             |             |              |
| 3    |               |        |       |     |     |             |             |              |
| ...  |               |        |       |     |     |             |             |              |

5.1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.4. O pagamento será realizado apenas dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**5.2. RECEBIMENTO**

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

5.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, 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 até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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 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.

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

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

**5.3. LIQUIDAÇÃO**

5.3.1. 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, conforme regulamentação desse órgão.

**5.3.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**5.3.2.1.** o prazo de validade;

**5.3.2.2.** a data da emissão;

**5.3.2.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**5.3.2.4.** o valor a pagar; e

**5.3.2.5.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.3.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**5.3.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

**5.3.5.** 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.

**5.3.6.** 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.

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

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

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

#### **5.4. PRAZO DE PAGAMENTO**

**5.4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

#### **5.5. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

**5.5.4.** 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.

**5.5.5.** 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.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**6.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**6.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**6.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.8.** O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** São obrigações do Contratante:

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

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

**7.1.3.** 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;

**7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**7.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

**7.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**7.1.8.** 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.



**7.1.8.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**7.1.9.** 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.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**8.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

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

**8.1.2.** comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**8.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**8.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

**8.1.7.** 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;

**8.1.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**8.1.9.** 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.

**8.1.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, ou para qualificação;

**8.1.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



**8.1.12.** 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.

**8.1.13.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**8.1.14.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

**8.1.15.** 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. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**9.1.** Não haverá exigência de garantia contratual.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** 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 serviços 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 do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** 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 supra deste Contrato, sempre que não se justificar a 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 supra deste Contrato, 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**, recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo.

**10.3.** 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)

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

**10.4.1.** 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)

**10.4.2.** 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, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**10.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** 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)

**10.8.** 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)

**10.9.** 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)

**10.10.** 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.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



**11.1.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**11.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**11.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**11.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**11.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**11.2.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**11.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.3.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.3.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.3.3.** Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, na dotação abaixo discriminada:

| SECRETARIAS            | FONTES DE RECURSOS                              | DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS          | ELEMENTOS DE DESPESAS |
|------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| Secretaria de Educação | 1.540.0000.00<br>1.542.0000.00<br>1.541.0000.00 | 09.09.02.12.365.1202.2.056.0000 | 3.3.90.30.99          |

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**13.**

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.2.** O Contratado é obrigado 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.

**14.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus



efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

**16.1.** É eleito o Foro da Comarca Judicial da sede do Contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Hidrolândia/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

CONTRATANTE

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

CONTRATADA

TESTEMUNHA

NOME

CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF:



GOVERNO MUNICIPAL

**HIDRO**

*lândia*

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

FLS N

332

DA P.M DE HIDROLÂNDIA - CE

Prefeitura Municipal de Hidrolândia  
CNPJ: 07.707.680/000127

## ANEXO IV ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

 [www.hidrolandia.ce.gov.br](http://www.hidrolandia.ce.gov.br)

 [@prefeituradehidrolandiacara](https://www.instagram.com/prefeituradehidrolandiacara)

 Prefeitura de Hidrolândia

 (88) 9 9747.3332

 [prefeiturahidrolandiac@outlook.com](mailto:prefeiturahidrolandiac@outlook.com)

Av. Luíz Camelo Sobrinho, Nº 640, Centro, Cep: 62270-000 - Hidrolândia - Ce



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade nele especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: **Aquisição de livros de literatura inclusiva, literatura do meio ambiente, literatura infantil e kits de materiais da educação infantil para atender as necessidades dos alunos e professores da rede municipal de ensino de Hidrolândia/CE.**

### 3. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Hidrolândia-CE, através da Secretaria de Educação, tendo como responsável o Ordenador de Despesas o Sr. Vanderlan Matos da Cruz.

### 4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição se faz necessária para garantir a oferta de uma educação de qualidade, equitativa e inclusiva, conforme previsto no Plano Nacional de Educação (PNE) e nas diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil e educação básica.

A disponibilização de materiais didáticos adequados e diversificados é essencial para o desenvolvimento das competências cognitivas, sociais e emocionais dos estudantes, contribuindo para a melhoria dos índices educacionais do município.

Os livros de literatura inclusiva promovem a valorização da diversidade, a empatia e o respeito às diferenças, apoiando o processo de inclusão de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.



Já os livros de literatura do meio ambiente visam fortalecer a educação ambiental nas escolas, promovendo a conscientização e o engajamento dos alunos nas questões de sustentabilidade, em consonância com a Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999).

A literatura infantil, por sua vez, é instrumento fundamental para o desenvolvimento da linguagem, do pensamento crítico, da imaginação e da criatividade, especialmente nas etapas iniciais da vida escolar. Os kits de materiais da educação infantil complementarão o processo educativo com recursos pedagógicos lúdicos e adequados à faixa etária, promovendo o ensino-aprendizagem de forma significativa, como preconizado na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Ressalta-se que há parecer técnico emitido pelo setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, no qual se justifica a escolha dos livros e materiais a serem adquiridos, destacando a qualidade pedagógica, a adequação às diretrizes curriculares e a relevância dos conteúdos oferecidos pela VDV Editora.

O parecer destaca ainda que os materiais da referida editora foram previamente analisados quanto à coerência metodológica, acessibilidade e alinhamento com os objetivos educacionais do município.

Dessa forma, a contratação se mostra imprescindível para garantir o pleno desenvolvimento dos estudantes da rede municipal de ensino de Hidrolândia/CE, além de fortalecer o trabalho pedagógico dos professores, assegurando melhores condições para o cumprimento do currículo escolar e para a promoção de uma educação mais justa, democrática e transformadora.

## 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Natureza da Contratação:

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **bens comuns**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

### Duração do Contrato:

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

*OK*

**Requisitos Necessários:**

São requisitos para o atendimento da demanda:

A contratação para a aquisição de livros de literatura inclusiva, literatura do meio ambiente, literatura infantil e kits de materiais da educação infantil deverá atender a requisitos técnicos e pedagógicos mínimos que assegurem a qualidade do material ofertado, a conformidade com os objetivos educacionais do município de Hidrolândia/CE e a legalidade do processo de aquisição.

Os livros e materiais pedagógicos deverão estar em conformidade com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), assim como com os objetivos previstos no Plano Nacional de Educação (PNE). É imprescindível que o conteúdo seja adequado às faixas etárias atendidas pela rede municipal, com linguagem acessível, estrutura pedagógica clara e alinhamento metodológico com os princípios da educação inclusiva e ambiental.

A qualidade editorial e gráfica dos livros deverá ser garantida, exigindo-se materiais com boa encadernação, impressão nítida e durável, papel de qualidade e acabamento compatível com o uso por crianças. Os kits de materiais destinados à educação infantil devem apresentar segurança, resistência e adequação às necessidades psicomotoras dos alunos dessa etapa de ensino.

A escolha dos livros e materiais a serem adquiridos deve seguir o parecer técnico-pedagógico previamente emitido pela Secretaria Municipal de Educação. Tal parecer justifica a adoção dos materiais da VDV Editora, tendo em vista sua adequação ao currículo e sua relevância para o desenvolvimento das competências e habilidades dos estudantes. A contratação deve, portanto, respeitar essa orientação técnica como fundamento da decisão administrativa.

Os itens a serem adquiridos devem atender de forma precisa à realidade e às necessidades da rede municipal de ensino, levando-se em consideração o número de alunos e professores, bem como as especificidades de cada etapa da educação básica.

Outro requisito fundamental é o cumprimento de critérios de inclusão e acessibilidade. Os materiais devem promover a equidade no acesso ao conteúdo por todos os alunos, contemplando a diversidade e, sempre que possível, apresentando recursos acessíveis, como letras ampliadas, linguagem simples, imagens representativas e formatos adaptados.

A empresa fornecedora deverá estar regular junto aos órgãos públicos, apresentando toda a documentação fiscal exigida por lei, como certidões negativas de débitos, comprovantes de regularidade com a Receita



Federal, INSS, FGTS e outros documentos pertinentes à habilitação jurídica e fiscal.

Além disso, o prazo de entrega dos materiais deverá ser respeitado, conforme cronograma a ser estabelecido em contrato. A contratada deverá garantir a substituição de eventuais itens com defeito ou avarias, assegurando a integridade dos produtos entregues às unidades escolares ou à Secretaria Municipal de Educação.

Por fim, o custo da contratação deve estar compatível com os preços praticados no mercado, observando os princípios da economicidade e da eficiência, além de estar devidamente coberto por dotação orçamentária específica da administração pública municipal.

### **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

A definição criteriosa dos requisitos necessários à contratação de livros de literatura inclusiva, literatura do meio ambiente, literatura infantil e kits de materiais da educação infantil reveste-se de fundamental importância para assegurar a efetividade da política educacional implementada pelo município de Hidrolândia/CE.

A relevância dos requisitos estipulados reside no fato de que estes orientam e fundamentam a escolha dos produtos e do fornecedor, assegurando a conformidade do processo com os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e interesse público.

Ao estabelecer parâmetros pedagógicos e técnicos para os materiais a serem adquiridos, a administração pública garante que os conteúdos disponibilizados aos estudantes estejam alinhados com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), promovendo o desenvolvimento pleno e equitativo dos alunos da rede municipal.

Tais critérios contribuem diretamente para o fortalecimento da prática docente, o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem e a ampliação do acesso ao conhecimento, com especial atenção à inclusão e à valorização da diversidade.

A exigência de parecer técnico emitido pelo setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação reforça o compromisso da gestão com a transparência e a legitimidade da escolha dos materiais.

Essa análise técnica assegura que os produtos da VDV Editora atendem aos critérios educacionais previamente definidos, respeitando a autonomia pedagógica da rede municipal e valorizando a expertise dos profissionais da educação envolvidos no processo.



Outro aspecto relevante diz respeito à qualidade física e gráfica dos materiais, essencial para a durabilidade e o uso adequado no ambiente escolar. Materiais de baixa qualidade podem comprometer o aproveitamento dos alunos e gerar prejuízos financeiros à administração pública, razão pela qual a especificação desses aspectos nos requisitos se justifica plenamente.

A inclusão de critérios relacionados à acessibilidade e à segurança dos materiais também representa um avanço na garantia dos direitos das crianças, especialmente aquelas com deficiência ou em situação de vulnerabilidade. Ao assegurar que os materiais contemplem recursos inclusivos, a gestão educacional do município fortalece uma cultura escolar baseada na equidade e no respeito às diferenças.

Por fim, os requisitos relacionados à regularidade fiscal e jurídica do fornecedor, ao cumprimento dos prazos de entrega e à compatibilidade dos preços com o mercado reforçam os princípios da administração pública, especialmente os da economicidade, impessoalidade e eficiência.

Tais exigências garantem não apenas a legalidade da contratação, mas também a responsabilidade no uso dos recursos públicos e a qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, os requisitos estipulados não apenas orientam tecnicamente o processo de contratação, mas asseguram que o objeto adquirido cumpra sua função pedagógica, social e administrativa, contribuindo para o aprimoramento contínuo da educação municipal e o alcance dos objetivos previstos nas políticas públicas educacionais.

### **Sustentabilidade:**

A adoção de critérios de sustentabilidade na contratação pública para aquisição de livros de literatura inclusiva, literatura do meio ambiente, literatura infantil e kits de materiais da educação infantil representa uma prática alinhada aos princípios da responsabilidade socioambiental, conforme preconizado pela legislação vigente e pelas diretrizes das políticas públicas de educação e meio ambiente.

A Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta a inserção de critérios de sustentabilidade ambiental nas licitações públicas, reforçam a necessidade de que as aquisições realizadas pela administração pública considerem os impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos.

Assim, é de suma importância que os materiais adquiridos apresentem características que reduzam seu impacto ambiental, desde a produção até o descarte.