



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20240215/0003-40

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES DE LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DOS ALUNOS E PROFESSORES DOS SEGMENTOS DOS ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS (FUNDAMENTAL I E II) E MATERIAL DIDÁTICO PARA CRECHES E PRÉ ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBE CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	<p>KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DE CRECHE (2 ANOS) composto por: Livro Pasta de atividades consumível - preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 120g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m2. Quantidade mínima de 100 páginas com tarefas planej</p> <p>KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DE CRECHE (2 ANOS) composto por: Livro Pasta de atividades consumível - preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 120g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m2. Quantidade mínima de 100 páginas com tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. O kit deverá acompanhar livro destinado à família com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento do desenvolvimento da criança.</p>	367.0	Kit	312,33	114.625,11
2	<p>KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DE CRECHE (3 ANOS) composto por: Livro Pasta de atividades consumível - preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 120g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m2. Quantidade mínima de 100 páginas com tarefas planej</p> <p>KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DE CRECHE (3 ANOS) composto por: Livro Pasta de atividades consumível - preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 120g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m2. Quantidade mínima de 100 páginas com tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. O kit deverá acompanhar livro destinado à família com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento do desenvolvimento da criança.</p>	416.0	Kit	362,33	150.729,28
3	<p>KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DA PRÉ-ESCOLA (4 ANOS) composto por: Livro de atividades consumível - preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m2. Quantidade mínima de 200 páginas, contendo tarefas pla</p> <p>KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DA PRÉ-ESCOLA (4 ANOS) composto por: Livro de atividades consumível - preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m2. Quantidade mínima de 200 páginas, contendo tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. O kit deverá acompanhar livro destinado à família com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento do desenvolvimento da criança.</p>	440.0	Kit	377,33	166.025,20
4	<p>KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DA PRÉ-ESCOLA (5 ANOS) composto por: Livro de atividades consumível - preferencialmente com miolo impresso em papel offset,</p>	470.0	Kit	378,00	177.660,00



PREFEITURA DE
JAGUARIBE

gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m2. Quantidade mínima de 200 páginas, contendo tarefas pla

KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DA PRÉ-ESCOLA (5 ANOS) composto por: Livro de atividades consumível - preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m2. Quantidade mínima de 200 páginas, contendo tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. O kit deverá acompanhar livro destinado à família com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento do desenvolvimento da criança.

KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA PROFESSOR/COORDENADOR PARA PRÉ-ESCOLA Composto por: - Guia de orientações didáticas com miolo impresso em offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, contemplando o referencial teórico e prático que subsidia o(a) professor

5		140.0	Kit	563,00	78.820,00
---	--	-------	-----	--------	-----------

KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA PROFESSOR/COORDENADOR PARA PRÉ-ESCOLA Composto por: - Guia de orientações didáticas com miolo impresso em offset, gramatura mínima de 75g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m2, contemplando o referencial teórico e prático que subsidia o(a) professora na tarefa de estudar, pesquisar e planejar sua prática educativa. - Livro de atividades consumível - preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m2, capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m2. Quantidade mínima de 200 páginas, contendo tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. - Conjunto Cartazes expositores para sala de aula, impressos em papel offset, na gramatura de 90g/m2, quantidade mínima: 10 unidades. - Atividade formativas destinadas a professores e coordenadores, em modelo híbrido, com auxílio de plataforma eletrônica e carga horária mínima de 40h/a.

KIT DO ALUNO - 6º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 6º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 160 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. ISBN: 978-65-5767-795-7.

6		390.0	Unidade	189,33	73.838,70
---	--	-------	---------	--------	-----------

KIT DO ALUNO - 6º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 6º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 160 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. ISBN: 978-65-5767-795-7.

KIT DO ALUNO - 6º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 6º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 180 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. ISBN: 978-65-5767-813-8.

7		390.0	Unidade	189,33	73.838,70
---	--	-------	---------	--------	-----------

KIT DO ALUNO - 6º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 6º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 180 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. ISBN: 978-65-5767-813-8.

KIT DO ALUNO - 7º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 7º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. ISBN: 978-65-5767-797-1.

8		400.0	Unidade	189,33	75.732,00
---	--	-------	---------	--------	-----------

KIT DO ALUNO - 7º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 7º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral. ISBN: 978-65-5767-797-1.

KIT DO ALUNO - 7º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 7º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 180 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. ISBN: 978-65-5767-815-2.

9		400.0	Unidade	189,33	75.732,00
---	--	-------	---------	--------	-----------

KIT DO ALUNO - 7º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 7º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 180 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral. ISBN: 978-65-5767-815-2.

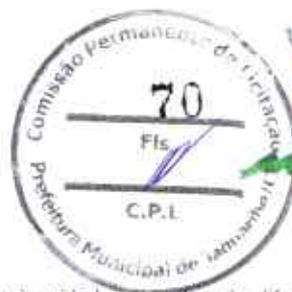
KIT DO ALUNO - 8º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 8º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 160 páginas, cor

10		414.0	Unidade	189,33	78.382,62
----	--	-------	---------	--------	-----------





	4/4 cores - acabamento: espiral, ISBN: 978-65-5767-799-5.				
	KIT DO ALUNO - 8º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 8º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral, ISBN: 978-65-5767-799-5.				
11	KIT DO ALUNO - 8º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 8º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 180 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral, ISBN: 978-65-5767-817-6.	414.0	Unidade	189,33	78.382,62
	KIT DO ALUNO - 8º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 8º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 180 páginas, 4/4 cor - acabamento: espiral, ISBN: 978-65-5767-817-6.				
12	KIT DO ALUNO - 9º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 9º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral, ISBN: 978-65-5767-801-5.	451.0	Unidade	189,33	85.387,83
	KIT DO ALUNO - 9º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Português 9º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 160 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral, ISBN: 978-65-5767-801-5.				
13	KIT DO ALUNO - 9º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 9º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 180 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral, ISBN: 978-65-5767-819-0.	451.0	Unidade	189,33	85.387,83
	KIT DO ALUNO - 9º ANO - COMPOSTO POR: 01 Livro de Matemática 9º ano aluno - capa: 20,5x27,5cm, cartão supremo 250g, 4 cores, laminação brilho - miolo: formato 20,5 x 27,5 cm, papel off-set 75g, aproximadamente 180 páginas, cor 4/4 cores - acabamento: espiral, ISBN: 978-65-5767-819-0.				
14	Material de apoio pedagógico para o 2º ano do Ensino Fundamental I - Língua Portuguesa - Deverá ser composto por: 01 (um) livro consumível por aluno para disciplina de Língua Portuguesa, composto por aproximadamente 164 (cento e sessenta e quatro) páginas, impressas em papel Offset com 75g, com acab	399.0	Unidade	187,67	74.880,33
	Material de apoio pedagógico para o 2º ano do Ensino Fundamental I - Língua Portuguesa - Deverá ser composto por: 01 (um) livro consumível por aluno para disciplina de Língua Portuguesa, composto por aproximadamente 164 (cento e sessenta e quatro) páginas, impressas em papel Offset com 75g, com acabamento em espiral empastado com capa em papel cartão supremo, no formato de 20,5cm x 27,5cm, com conteúdo baseado na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em consonância com a Matriz de Referência do Sistema de Avaliação de Educação Básica - SAEB, trazendo os eixos estruturantes de leitura e escrita, com o objetivo de desenvolver as habilidades relacionadas ao domínio do sistema alfabético de escrita, e à leitura de gêneros.				
	Os conteúdos deverão ser organizados em 10 (dez) unidades abordando diversos gêneros textuais, tais como: canção, receita culinária, carta pessoal, conto, cartaz, diário pessoal, regras de jogo, convite, parlenda, adivinha, lenda folclórica, tirinha, fábula. As atividades deverão ser sinalizadas por ícones que orientem o procedimento das atividades, trazer figuras coloridas e QR Code para leitura em alguns textos selecionados. No livro, aproximadamente a cada 02 (duas) unidades, deverá trazer 1 (um) espaço onde o estudante testa seus conhecimentos e realiza a atividade individualmente. Deverão estar inseridas 04 folhas de respostas gabaritos destacáveis referente a 04 (quatro) simulados. A leitura dos gabaritos pode ser realizada de maneira automática e automatizada				
	via de scanear ou celular.				
15	Material de apoio pedagógico para o 2º ano do Ensino Fundamental I - Matemática- Deverá ser composto por: 01 (um) livro consumível por aluno para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 2º ano, com aproximadamente 188 (cento e oitenta e oito) páginas impressas em papel Offset com	399.0	Unidade	187,67	74.880,33
	Material de apoio pedagógico para o 2º ano do Ensino Fundamental I -Matemática- Deverá ser composto por: 01 (um) livro consumível por aluno para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 2º ano, com aproximadamente 188 (cento e oitenta e oito) páginas impressas em papel Offset com 75g, com acabamento em espiral empastado capa em papel cartão supremo, no formato de 20,5cm x 27,5cm, com conteúdo baseado na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em consonância com a Matriz de Referência do Sistema de Avaliação de Educação Básica - SAEB, trazendo os seguintes eixos estruturantes: Números, Geometria, Grandezas e Medidas, Probabilidade e Estatística.				



PREFEITURA DE
JAGUARIBE

Os conteúdos deverão ser organizados em 10 (dez) unidades, envolvendo diferentes habilidades em cada unidade. Deverão estar inseridos no livro em cada unidade conteúdos interativos através de jogos. Deverão estar inseridas 04 folhas de respostas gabaritos destacáveis referente a 04 (quatro) simulados, instrumentos valiosos no processo de aprendizagem para que o professor possa avaliar o desempenho dos alunos.

Material de apoio pedagógico para o 3º ano do Ensino Fundamental I – Língua Portuguesa- Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, destinado aos alunos dos 3º anos do Ensino Fundamental, composto por aproximadamente 184 (cento e oitenta e quatro) páginas, impressas em papel Offset com 7

16		448.0	Unidade	187.67	84.076,16
----	--	-------	---------	--------	-----------

Material de apoio pedagógico para o 3º ano do Ensino Fundamental I – Língua Portuguesa- Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, destinado aos alunos dos 3º anos do Ensino Fundamental, composto por aproximadamente 184 (cento e oitenta e quatro) páginas, impressas em papel Offset com 75g, com acabamento em espiral empastado com capa em papel cartão supremo, no formato de 20,5cm x 27,5cm. Os conteúdos deverão ser organizados em 16 (dezesseis) unidades abordando conteúdos referentes aos respectivos gêneros textuais; regras de brincadeiras, parlenda, cantiga popular, lista, cartaz de campanha, poema, receita, verbete, convite, cardápio, fábula, provérbios, populares, notícia, adivinhas, tirinha, anedota ou piada, conto, bilhete lenda, aviso, reportagem, carta pessoal, texto de divulgação científica, quadrinha, diário pessoal, agenda, conto de mistério, manual de instruções de montagem, entrevista.

As atividades deverão ser sinalizadas por elementos de interface, que orientam o procedimento de leitura, trazendo figuras coloridas e QR Code para leitura de alguns textos selecionados. No livro, aproximadamente a cada 2 unidades, deverá trazer 1 (um) espaço onde o estudante testa seus conhecimentos e realiza a atividade individualmente. Deverão estar inseridas 04 folhas de respostas gabaritos destacáveis referente a 04 (quatro) simulados, instrumentos valiosos no processo de aprendizagem para que o professor possa avaliar o desempenho dos alunos.

Material de apoio pedagógico para o 3º ano do Ensino Fundamental I - Matemática- Deverá ser composto por: 01 (um) livro consumível por aluno para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 3º ano, com aproximadamente 188 (cento e oitenta e oito) páginas impressas em papel Offset c

17		448.0	Unidade	187.67	84.076,16
----	--	-------	---------	--------	-----------

Material de apoio pedagógico para o 3º ano do Ensino Fundamental I - Matemática- Deverá ser composto por: 01 (um) livro consumível por aluno para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 3º ano, com aproximadamente 188 (cento e oitenta e oito) páginas impressas em papel Offset com 75g, com acabamento em espiral empastado capa em papel cartão supremo, no formato de 20,5cm x 27,5cm, com conteúdo baseado na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), em consonância com a Matriz de Referência do Sistema de Avaliação de Educação Básica - SAEB, trazendo os seguintes eixos estruturantes: Números, Geometria, Álgebra, Grandezas e Medidas, Probabilidade e Estatística. Os conteúdos deverão ser organizados em 16 (dezesseis) unidades, envolvendo diferentes habilidades em cada unidade. Deverão estar inseridos no livro em cada 2 unidades conteúdos interativos através de jogos. Deverão estar inseridas 04 folhas de respostas gabaritos destacáveis referente a 04 (quatro) simulados, instrumentos valiosos no processo de aprendizagem para que o professor possa avaliar o desempenho dos alunos.

Material de apoio pedagógico para o 4º ano do Ensino Fundamental I – Língua Portuguesa- Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos dos 4º anos do Ensino Fundamental, composto aproximadamente por 210 (duzentos e dez) páginas impressas em papel Offset com 7

18		466.0	Unidade	187.67	87.454,22
----	--	-------	---------	--------	-----------

Material de apoio pedagógico para o 4º ano do Ensino Fundamental I – Língua Portuguesa- Livro consumível para disciplina de Língua Portuguesa, deverá ser destinado aos alunos dos 4º anos do Ensino Fundamental, composto aproximadamente por 210 (duzentos e dez) páginas impressas em papel Offset com 75g, com acabamento em espiral empastado com capa em papel cartão supremo, no formato 20,5cm x 27,5cm, organizados em no mínimo 16 (dezesseis) unidades compostas por conteúdos articulados pelos respectivos gêneros textuais: poema, tirinha, fábula, verbete de dicionário, artigo de divulgação científica, lenda, conto de fadas, detonado, manual de instruções, notícia, entrevista, reportagem, conto popular, bula de remédio, peça teatral, lenda urbana, campanha, infográfico, cordel, receita culinária, crônica, diário pessoal, carta pessoal, relato, resumo, sinopse, anedota, miniconto. No livro de Língua Portuguesa deverão estar inseridas 04 folhas de respostas gabaritos destacáveis referente a 04 (quatro) simulados, instrumentos valiosos no processo de aprendizagem para que o professor possa avaliar o desempenho dos alunos. As atividades deverão ser sinalizadas por ícones que orientem o procedimento de leitura dos textos, contendo tarefas com graus progressivos de dificuldade envolvendo diferentes habilidades. Trazer figuras coloridas e QR Code para leitura em alguns textos selecionados. No livro, aproximadamente a cada 2 unidades, deverá trazer 1 (um) espaço onde o estudante testa seus conhecimentos e realiza a atividade individualmente.

19	Material de apoio pedagógico para o 4º ano do Ensino Fundamental – Matemática- Deverá ser composto por: 01 (um) livro consumível por aluno para disciplina de Matemática, deverá ser destinado aos alunos do 4º ano, com	466.0	Unidade	187.67	87.454,22
----	--	-------	---------	--------	-----------

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: .

6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

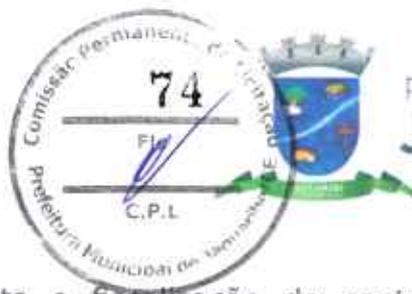
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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



responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.5. 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.

7.6. 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.

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

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

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) 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.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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



PREFEITURA DE
JAGUARIBE

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

7.23. 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.

7.24.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de



Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira



8.22. Certidão negativa de insolvência CIVIL expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;

8.2.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.2.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.2.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



PREFEITURA DE
JAGUARIBE

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0507.12.365.0009.2.036 - Dist. de Material Didático e Fardamento para Alunos da Educação Infantil, no(s) elemento(s) de despesa(s): 30903203 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita; 0507.12.361.0009.2.031 - Distr. de Material Didático e Fardamento para Alunos do Ensino Fundamental, no(s) elemento(s) de despesa(s): 30903203 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita; .

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

Jaguaribe/CE, 16 de maio de 2024

Francisco Elder Cavalcante Barroso
ORDENADOR DE DESPESAS

Francisco Elder Cavalcante Barroso
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Matricula N° 135231-8.



PREFEITURA DE
JAGUARIBE



DESPACHO

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supra citado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Motivado na necessidade de atendimento da(s) demanda(s) estabelecida(s) nos autos deste processo, **aprovo** o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, ressalvando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

JAGUARIBE/CE, 16 DE MAIO DE 2024

Francisco Elder Cavalcante Barroso
ORDENADOR DE DESPESAS