



### TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE:** Coordenadoria de Ensino Fundamental I - CEF/SME

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. OBJETO:** Fornecimento de material didático para alunos e professores do 1º ano do Ensino Fundamental do Município de Sobral, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

1.1.1. Este objeto será realizado através de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, sob a forma de fornecimento INTEGRAL.

#### 1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Língua Portuguesa	1	LIVRO, GRAFISMO E CALIGRAFIA - LETRAS CURSIVAS - AUTOR: DULCE ROCHA MACIEL.	Unidade	2925
	2	LIVRO, APRENDER A LER - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	2925
	3	LIVRO, MANUAL DO PROFESSOR - APRENDER A LER - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	125
	4	MINILIVROS - 110 MINILIVROS - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	560
	5	LIVRO LEIA COMIGO - LIVRO GIGANTE - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	135
	6	LIVRO LEIA COMIGO - LIVRO REDUZIDO - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	1400
	7	LIVRO LEIA COMIGO - MANUAL DO PROFESSOR - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	125
	8	LIVRO, MANUAL DE CONSCIÊNCIA FONÊMICA - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	125
	9	LIVRO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO - PROGRAMA ALFA E BETO DE ALFABETIZAÇÃO - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	125
Matemática	10	LIVRO, MATEMÁTICA 1º ANO - VOLUME 1 E 2 - AUTOR: OSMAR NINA GARCIA NETO.	Unidade	2925
	11	LIVRO, MANUAL DE ORIENTAÇÃO DA COLEÇÃO IAB DE MATEMÁTICA - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	125
Ciências	12	LIVRO, CIÊNCIAS 1º ANO - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	2925
	13	LIVRO, CIÊNCIAS 1º ANO - MANUAL DO PROFESSOR - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	125
Turma	14	CADERNO DE REGISTRO DO PROFESSOR - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA E CLEISE DE C. MAGALHÃES.	Unidade	125



15	BONECOS ALFA E BETO (PAR) - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	135
16	CARTAZES (CONJUNTO COM 5) - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Conjunto	135
17	CARTELA DE LETRAS (CONJUNTO COM 54) - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Conjunto	135
18	LETRAS DO ALFABETO (SAQUINHO COM 54) - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA.	Unidade	2800
19	CADERNO DOS TESTES - AUTOR: JOÃO BATISTA ARAÚJO E OLIVEIRA E DENISE ROCHA MAZZUCHELLI.	Unidade	135

1.2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste Termo.

### 1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal da Educação de Sobral - SME, dentre outras atribuições, é responsável pela articulação dos sistemas de ensino, planejamento, orientação e coordenação das políticas de ensino das Escolas da Rede Pública do Município de Sobral. A necessidade do fornecimento de material didático para alunos e professores do 1º ano do Ensino Fundamental do Município de Sobral, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada, permitirá atender a Coordenadoria de Ensino Fundamental I no trabalho pedagógico para integração com as demais áreas de conhecimento, complementando o que PNLD deixa a desejar.

Os materiais requisitados, fornecidos pelo **INSTITUTO ALFA E BETO**, possuem como objetivo contribuir para um desempenho mais eficaz, pois auxilia no desenvolvimento das competências necessárias ao processo de alfabetização, bem como atender a proposta do novo documento curricular da rede de ensino.

Trata-se de um conjunto de materiais integrados, incluindo materiais para alunos, para o professor e para a classe, onde todos os materiais do IAB se apoiam num programa de ensino comum, articulado internamente e entre as várias etapas e disciplinas e elaborado de acordo com critérios de foco, rigor e coerência.



A proposta de ensino estruturado do IAB se baseia em evidências científicas atualizadas e comprovadas sobre o que é mais eficaz, especialmente em circunstâncias em que o professor não possui um nível adequado de formação. Todos os programas são desenvolvidos de forma integrada, contemplando os aspectos gerenciais e pedagógicos em todos os níveis: sala de aula, escola e Secretaria de Educação.

Todos os programas possuem materiais para alunos, para a classe, para o professor, para a escola e para a Secretaria, materiais que são integrados e proporcionam informações pedagógicas e gerenciais para o acompanhamento, controle e avaliação das atividades.

O modelo de ensino das aulas se baseia nas evidências científicas sobre “professores eficazes”, e ensina os professores a incorporar em cada aula os princípios de um ensino eficaz. Isso se faz de forma recorrente, constituindo, dessa forma, um poderoso instrumento de aprendizagem e capacitação dos professores.

Assim, com fulcro no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a aquisição de materiais que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo possibilita a inexigibilidade e envolvem um procedimento especial, simplificado e mais vantajoso para a Administração Pública.

No caso em epígrafe, vemos que, conforme declaração de exclusividade acostados aos autos, o Instituto Alfa e Beto é o único fornecedor dos materiais em comento.

### 3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria, com as seguintes dotações:

ÓRGÃO	FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO, PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	
06.01	12.361.0485.2.553	3.3.90.30.00	1.500	1001.00
06.01	12.361.0485.2.553	3.3.90.30.00	1.550	0000.00
06.01	12.361.0485.2.553	3.3.90.32.00	1.500	1001.00
06.01	12.361.0485.2.553	3.3.90.32.00	1.550	0000.00
06.01	12.368.0487.2.557	3.3.90.30.00	1.500	1001.00
06.01	12.368.0487.2.557	3.3.90.30.00	1.550	0000.00
06.01	12.368.0487.2.557	3.3.90.32.00	1.500	1001.00
06.01	12.368.0487.2.557	3.3.90.32.00	1.550	0000.00



06.03	12.361.0485.2.545	3.3.90.30.00	1.540	0000.00
06.03	12.361.0485.2.545	3.3.90.32.00	1.540.	0000.00
06.03	12.368.0487.2.550	3.3.90.30.00	1.540	0000.00
06.03	12.368.0487.2.550	3.3.90.32.00	1.540	0000.00

Fonte de Recurso: Federal e Municipal.

3.2. Dotações orçamentárias com fonte de recursos Municipal e Federal previstos no orçamento desta pasta.

#### **4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente;

4.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.1.1.3. O Local e horário da entrega do objeto contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir do recebimento da nota de empenho ou outro instrumento hábil.

4.1.5. O prazo da entrega dos serviços excepcionalmente poderá sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado de forma antecipada de no mínimo até 05 (cinco) dias úteis antes do prazo previsto para entrega.

#### **5. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL**

5.1. 05 de fevereiro de 2024, considerando que o prazo estimado da proposta da CONTRATADA.

#### **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 14.133/2021, 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 o contratado 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 do contratado 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 conterà 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, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

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.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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 aprezadas, 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.

6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

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

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

## **7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

7.1.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a



última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

7.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.5. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.6. 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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



7.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.8. 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.

## 7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. 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 14.133/2021.

7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú

7.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.3.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

### 7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Itaú.

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.

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## 7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

## 8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo total da contratação é de **R\$ 849.825,00 (oitocentos e quarenta e nove mil, oitocentos e vinte e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 1.2. deste termo.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

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

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

9.1.3. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

9.1.5. Comunicar o **CONTRATADO** para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

9.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

9.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.8.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

9.2. Não responder 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.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no 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:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.1.2. 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;

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4. 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;

10.1.5. 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;

10.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO 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;

10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.8. 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 dos serviços.

10.1.9. 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.

10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação neste processo.

10.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da

Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em legislação específicas.

10.1.12. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.14. 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 14.133/2021.

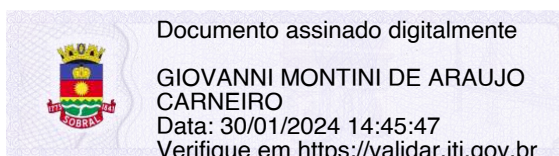
10.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

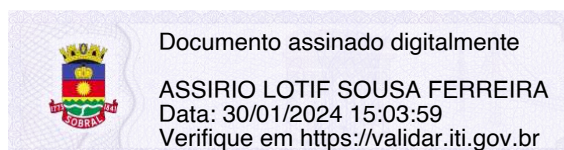
10.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



Documento assinado digitalmente  
GIOVANNI MONTINI DE ARAUJO  
CARNEIRO  
Data: 30/01/2024 14:45:47  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Giovanni Montini de Araújo Carneiro**  
Matrícula nº 38045  
Presidente da Comissão



Documento assinado digitalmente  
ASSIRIO LOTIF SOUSA FERREIRA  
Data: 30/01/2024 15:03:59  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Assirio Lotif Sousa Ferreira**  
Matrícula nº 32646  
Membro da Comissão



# **SOBRAL**

## **PREFEITURA**

Secretaria Municipal da Educação



Documento assinado digitalmente

SAYMON ARAUJO CARNEIRO

Data: 30/01/2024 15:17:05

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Saymon Araújo Carneiro**

Matrícula nº 33224

Membro da Comissão

Aprovado:



Documento assinado digitalmente

EDNA LUCIA DE CARVALHO LIMA

Data: 31/01/2024 11:43:23

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Edna Lúcia de Carvalho Lima**

Coordenadora de Ensino Fundamental I da SME

De acordo:



Documento Assinado Digitalmente

FRANCISCO HERBERT LIMA

VASCONCELOS

Data: 31/01/2024 11:45

**Francisco Herbert Lima Vasconcelos**

Secretário Municipal da Educação