

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Proc. N° 162912  
Folha N° 1  
Subscrição

1

**1. – JUSTIFICATIVA**

A gestão pública municipal tem como plano de governo tornar a educação um modelo, para isso diante da necessidade de aperfeiçoar e intensificar a qualidade do sistema de ensino do município de Timon é que se faz necessário a aquisição livros didáticos de soluções educacionais como “Coleção na Ponta do Lápis volume 01 e 02; A Bandinha do ABC; No Capricho A” objeto do presente termo de referência.

O Departamento de Ensino desta SEMED fez análise de livros e matérias didáticos de modo a alcançar os objetivos de potencializar o nível e qualidade de ensino da rede publica municipal, principalmente para atender cenário atual em que temos as modalidades de ensino presencial e híbrido.

Considerando os pareceres pedagógicos que justificam a escolha dos livros objeto do presente termo de referência, como altamente recomendados, atendendo às exigências da análise, é importante destacarmos os benefícios que a citada coleção traz tanto para o professor quanto para o aluno.

A Coleção esta organizada de acordo com áreas do conhecimento e os procedimentos recomendados pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Sendo que a coleção “A Bandinha do ABC” propõe uma introdução aos conceitos de Educação Híbrida, unindo de forma simples e concreta o material impresso e uma tecnologia digital que está no mundo letrado. A coleção “Na Ponta do Lápis” possibilita as crianças experiências e convívio com a linguagem oral e escrita em diferentes situações de aprendizagem do mediador pelo (a) educador (a) para gerar autonomia destas com as ações de cuidados pessoais e auto-organização, saúde e bem-estar. E ainda enfatiza a leitura e a escrita, por meio da abordagem lúdica com estratégias pedagógicas que favoreçam a reflexão sobre valores e o desenvolvimento da cidadania. A coleção “No Capricho” por ser um livro de caligrafia integrada com oortografia e gramática para educação infantil atende a programação educacional dessa SEMED.

Desse modo é que se justifica a escolha dos livros e a necessidade da sua aquisição.

**2. – OBJETO A SER ADQUIRIDO**

**2.1.** Aquisição livros didáticos de soluções educacionais “Coleção na Ponta do Lápis volume 01 e 02; A Bandinha do ABC; No Capricho A” para atender ao planejamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação de Timon - MA.

**3. - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** Os materiais a serem adquiridos são os abaixo relacionados:

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----	---------	-----------	------------	-------------



Proc. N° 167912  
Folha N° 03

2

1	600	UND	<b>SOLUÇÃO EDUCACIONAL NA PONTA DO LAPIS VOLUME 1</b> Ed Infantil 02 Anos. Composto por: O nível 1 - íntegra Linguagem oral e escrita, Matemática e Natureza e Sociedade, no Tom da Aprendizagem, guia da Família, Diário.	R\$ 250,00	R\$ 150.000,00
2	1.500	UND	<b>SOLUÇÃO EDUCACIONAL NA PONTA DO LAPIS VOLUME 2</b> Ed. Infantil 03 Anos Integrado Composto por: Linguagem oral e escrita, Matemática, Natureza e Sociedade, No tom da Aprendizagem, Caligrafia, Guia da Família, Diário	R\$ 250,00	R\$ 375.000,00
3	2500	UND	<b>NO CAPRICHIO A</b> De acordo com a Nova Ortografia.	R\$ 65,00	R\$ 162.500,00
4	2500	UND	<b>A BANDINHA DO ABC</b> De acordo com a Nova Ortografia	R\$ 60,00	R\$ 150.000,00
<b>Valor Global R\$</b>					<b>837.500,00</b>

#### **4. – DA PREVISÃO DE CUSTOS E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1.** A aquisição do objeto desta Inexigibilidade, descrito no tópico 1 deste Termo de Referência, tem o valor total cotado em R\$ 837.500,00 (oitocentos e trinta e sete mil e quinhentos reais), conforme o anexo único deste instrumento.

**4.2.** O pagamento será feito pela contratante, o qual será pago no prazo de Lei, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, acompanhadas da correspondente Nota Fiscal, sem qualquer custo adicional, além do valor constante na proposta.

**4.3.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias da solicitação com a apresentação de todos os documentos comprobatórios.

**4.3.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**4.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**4.5.** Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.


**4.6.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, preferencialmente na instituição financeira Banco do Brasil S/A.

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

**4.8.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.





Proc. N°	16791a
Folha N°	4
	
	Subpro

## 5. – REAJUSTE DE PREÇOS

**5.1. Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e irrevogáveis**, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas e de ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, neste caso, ficando estabelecido o reajuste anual com base no **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** calculado pelo IBGE, contados da apresentação da proposta, com base na seguinte fórmula:  $R = [(I - I_0) \cdot P] / I_0$ , em que:

a) Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado

I = índice relativo ao mês de reajuste

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta

P = preço atual dos materiais

b) Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado

I = índice relativo ao mês do novo reajuste

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado

P = preço do material atualizado até o último reajuste efetuado.

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

**5.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente. Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada.

**5.4.** A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

## 6. – FONTE DE RECURSOS

**6.1.** As despesas decorrentes da aquisição dos livros serão suportadas com os Recursos:

Fonte FUNDEB/MDE/QSE, Projeto/Atividade  
12.365.1014.2215/12.365.1014.2100/12.365.1014.2168/12.361.1014.2097, Elemento de Despesa  
33.90.30.

## 7. – DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

**7.1.** Os materiais da presente contratação, deverão ser entregues rigorosamente de acordo com os termos ora pactuados, **DIRETAMENTE** no ALMOXARIFADO da SEMED, situado à Rua Maria Carlos da Silva, s/nº, bairro Parque Piauí, Timon - MA, em dias úteis, no turno da manhã das 08:00h às 12:00h, no **prazo máximo de 02 (dois) dias** contados a partir do envio pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho e do presente contrato devidamente assinados.

**7.2.** Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com a sua conservação, em embalagens de fábrica, lacrados pelo fabricante e transportados em veículos em perfeitas condições técnicas.

**7.3.** No ato do fornecimento dos produtos, serão observadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED as características: conservação, a data de validade, resistência da embalagem, indicação da composição e da garantia, além do registro no órgão competente;



Proc. N°	1679/21
Folha N°	5
Subproa	

7.3.1. Caso o mesmo não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos, o fornecedor deverá realizar a troca dos produtos no prazo máximo de 48 horas, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4. O fornecedor do produto deverá emitir guias de remessas, informatizadas, sem rasuras, contendo os seguintes itens: nome da CONTRATANTE, endereço completo, produto a ser entregue, unidade e quantidade. Deverá conter também, data e assinatura do recebedor com carimbo e assinatura do entregador.

7.5. A CONTRATANTE emitirá NOTA DE EMPENHO, na qual serão explicitados as quantidades, endereços e condições de fornecimento em consonância com a proposta vencedora e o disposto no orçamento constante do Processo Administrativo em epígrafe.

7.6. Configurando-se atraso do fornecimento, excluídas as razões de força maior, com relação aos prazos fixados em pedido ou CONTRATO, será aplicada multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor do contrato não ultrapassando a 10% (dez por cento).

7.7. Após 15 (quinze) dias de atraso, além de rescindir o contrato, a SEMED/PMT aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do mesmo.

7.8. Os produtos, em desacordo com a Nota de Empenho, serão rejeitados pela SEMEC/PMT, obrigando-se o fornecedor a repor o mesmo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.9. Todas as despesas necessárias para substituição de material porventura entregue em desacordo com o Contrato, correrão por conta da CONTRATADA.

## **8. – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1. Os materiais serão aceitos nas seguintes condições:

8.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta;

8.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do envio pela Contratante à Contratada, da Nota de Empenho e do presente contrato devidamente assinados;

8.2. Na hipótese de verificação o que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o material em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **9. – PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

9.1. O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, obedecidos os preceitos legais dispostos na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações correlatas.

## **10. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:


10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o material contratado;

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem





Proc. N°	16391/2
Folha N°	6
	
	Supria

como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**10.1.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção;

**10.1.5.** Pagar a Contratada o valor resultante do fornecimento do material na forma do contrato;

**10.1.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Inexigibilidade de Licitação.

### **11. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**11.2.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

**11.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado em Contrato, o objeto com avarias ou defeitos.

**11.4.** Comunicar à 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.

**11.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**11.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**11.7.** Cumprir fielmente o Contrato, de modo que seja executado nos termos e condições previstos, responsabilizando-se por todas as despesas necessárias ao cumprimento do pactuado.

**11.8.** Prestar todas as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.

**11.9.** Acatar e atender as reclamações quanto às especificações, qualidade e quantidade dos materiais no cumprimento dos prazos previamente estabelecidos substituindo ou repondo o que não atenda às especificações do produto.

**11.10.** Cumprir as obrigações trabalhistas, financeiras, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato e quaisquer outras relativas ao objeto.

**11.11.** Assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da convocação.

**11.12.** Não transferir no todo ou em parte a execução do contrato, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

### **12. – DAS ALTERAÇÕES**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/93

**12.2.** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**12.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

### **13. - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:


**13.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

**13.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**13.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;

**13.1.4.** Cometer fraude fiscal;

**13.1.5.** Descumprir qualquer dos deveres elencados no contrato.

Proc. N°	162912
Folha N°	7
	
	Supria

**13.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**13.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**13.2.2.** Multa:

**13.2.2.1.** Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

**13.2.2.2.** Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;

**13.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Teresina/PI, pelo prazo de até dois anos;

**13.2.3.1.** Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal;

**13.2.4.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

**13.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

**13.2.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

**13.3.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que:

**13.3.1.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**13.3.2.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;


**13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

**13.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

**13.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.





Proc. N°	16.291/21
Folha N°	8
Assinatura	

**13.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

**13.6.2.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **14. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1.** São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art.78 da Lei nº 8.666/93:

**14.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**14.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**14.1.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

**14.1.4.** O atraso injustificado no início do fornecimento;

**14.1.5.** A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**14.1.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

**14.1.7.** O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**14.1.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**14.1.9.** A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

**14.1.10.** A dissolução da sociedade, ou falência da CONTRATADA;

**14.1.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

**14.1.12.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa o que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

**14.1.13.** A supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**14.1.14.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

**14.1.15.** O descumprimento do disposto no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**14.2.** Os casos da rescisão contratual serão totalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

**14.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:


**14.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nas cláusulas 14.1.1 a 14.1.12, 14.1.14 e 14.1.15;

**14.3.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, deste que haja conveniência para a Administração;

**14.3.3.** Judicial, nos termos da legislação.

**14.4.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.



Proc. N°	1629/2
Folha N°	9
	
	Bubrica

**14.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nas cláusulas 15.1.12 a 15.1.14, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovadas que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**14.5.1.** Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

**14.6.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**14.7.** O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

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

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

**14.8.** Indenizações e multas.

## **15. - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** A execução e acompanhamento deste instrumento contratual serão fiscalizados pelo Departamento de Ensino da SEMED, por servidor nomeado para atesto e recebimento, que será responsável pelos materiais, de forma a fazer cumprir rigorosamente os detalhes executivos, as especificações, os prazos e as condições deste Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**15.2.** O servidor designado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, competindo-lhe entre outras atribuições:

**15.2.1.** Solicitar à Contratada e seus prepostos, por escrito e devidamente protocolado, com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução deste contrato;

**15.2.2.** Obter da Administração, por escrito e devidamente protocolado, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução deste contrato;

**15.2.3.** Anexar aos autos do processo de inexigibilidade de licitação, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

**15.2.4.** Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos equipamentos;

**15.2.5.** Ordenar à Contratada corrigir, refazer ou substituir os materiais em desacordo com as especificações;

**15.2.6.** Atestar o recebimento do objeto contratual, no processo administrativo de pagamento requerido pela Contratada;


**15.2.7.** Informar imediatamente à Departamento de Ensino da SEMED e/ou à Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação quaisquer erros, imperfeições ou desacordos com as especificações ou prazo de entrega dos materiais em que forem verificadas na execução deste contrato para que a contratada seja devidamente acionada para apresentar defesa ou sofrer as penalidades cabíveis.

## **16. – CLAÚSULA ESSENCIAL**

**16.1.** A CONTRATADA está obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Inexigibilidade de Licitação.





Proc. N°	162912
Folha N°	10
	
	Supria

**17. – NORMAS APLICÁVEIS**

**17.1.** O contrato reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente instrumento, especialmente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, declarando a CONTRATADA conhecer todas essas normas e concordando em sujeitar-se às especulações, sistemas de penalidades e demais regras constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

Timon - MA, 09 de dezembro de 2021.



Maria José Alves Barbosa Assunção  
Diretoria Administrativa/SEMED

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Processo Administrativo nº 1679/2021 – SEMED.

Assunto: Aprovação de Termo de Referência.

Proc. N.º	1679/21
Folha N.º	11
Assinatura	
Rubrica	

Trata-se de formalização de procedimento para a contratação direta, mediante INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, para aquisição livros didáticos de soluções educacionais “Coleção na Ponta Lápis volume 01 e 02; A Bandinha do ABC; No Capricho A”, para atender ao planejamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação de Timon - MA.

Após análise constatamos que se encontram os presentes autos revestidos de informações detalhadas sobre a identificação do objeto: justificativa para a contratação, natureza dos serviços; os métodos e prazos de execução; as condições organizacionais; a gestão e condições para execução; o orçamento dos livros; e ainda, os demais subsídios técnicos que assegurem a viabilidade da contratação.

Desse modo, por ser oportuno, conveniente, relevante e com escopo no interesse público e em conformidade com os princípios da economicidade, funcionalidade e adequação, respaldado na Lei Federal nº 8.666/93, na forma do disposto no inciso I, §2º do art. 7º c/c os incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93, e uma vez atendidos os requisitos nas alíneas “a” a “f” do inciso IX, do art. 6º da Lei nº 8.666/93, por legalidade e conveniência, **aprovo o referido Termo de Referência**, por conter os elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto constante destes autos, com todas suas partes, especificações, normas técnicas e demais complementos, os quais abrangem com nível de precisão, adequado, todos os elementos necessários e suficientes à caracterização do referido objeto; ao mesmo tempo em que autorizo as demais providencias cabíveis nos termos da Lei.

Timon-MA, 09 de dezembro de 2021.

  
**Samuel de Sousa Silva**  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 013/2021 - GP