



### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 9.434855/2023

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RORAIMA**, pessoa jurídica de direito público, com sede no Palácio 9 de Julho, situado na Rua General Penha Brasil nº 1.011, nesta cidade, inscrito no C.G.C/MF sob o nº 05.943.030/0001-55, representado neste ato Prefeito Municipal, o Senhor Arthur Henrique Brandão Machado, no uso de suas prerrogativas legais, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA -SMEC**, comunica aos interessados o Credenciamento para fins **confeção de exemplares de cartilhas etnoculturais, sendo realizada a pesquisa e catalogação da etnia Macuxi, para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino**. Os interessados deverão apresentar o envelope 1 com as documentações para habilitação entre os dias **30/10/2023 até 08/11/2023, das 08:00h às 12:00h**, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, situada à Rua General Penha Brasil, nº 705, bairro São Francisco, telefone (95) 98411-1424, CEP: 69.305-130 - Boa Vista – Roraima. Os procedimentos serão realizados de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, conforme a Lei Federal 8.666/93.

#### 1. DO OBJETO

**1.1. Credenciamento para confeção de exemplares de cartilhas etnoculturais, sendo realizada a pesquisa e catalogação da etnia Macuxi, para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações e condições contidas no Anexo I – Termo de Referência.**

**1.2. Especificação do objeto e quantitativo:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Confeção de exemplares de cartilha etnoculturais, sendo realizada a pesquisa e catalogação da historiografia da etnia Macuxi no Município de Boa Vista, incluindo direção, produção de fotos, imagens digitais, edição, diagramação, revisão ortográfica na língua indígena Macuxi e Português, revisão pedagógica, e o fornecimento de E-book em PDF contido em mídia física (CD-ROM), conforme informações adicionais contidas neste Anexo I.	Und.	5.000	R\$ 48,00	R\$ 240.000,00

**1.2.1.** A cartilha deverá ser confeccionada com impressão em papel sulfite 90 gramas tamanho 15X 21 cm com 40 páginas, colorida, capa e contracapa e papel couchê 120 gramas 4X4, com



saída em CTP dobrada e grampeada, observando os layouts e cores utilizadas pela Prefeitura de Boa Vista, no momento de sua confecção.

**1.2.2.** A cada 5 cartilhas entregues, a empresa credenciada deverá disponibilizar 1 E-book com box em acrílico com capa e contracapa 4 cm X 4 cm, em PDF contido em mídia física (CD-ROM).

**1.2.3.** A pesquisa e catalogação da historiografia da etnia Macuxi no Município de Boa Vista deverá utilizar uma metodologia de forma qualitativa para a análise de dados em situação de uso da linguagem com desenhos, gravuras e fotos com extensão interpretativa com registros de fotografias para inserção na Cartilha, realização de no mínimo 05 oficinas incluindo uma visita técnica em cada Comunidade onde serão realizadas. As visitas técnicas e as oficinas nas comunidades servirão como base para fundamentar a confecção da cartilha:

- 01 oficina de gastronomia de com a participação da comunidade;
- 01 oficina de Medicina Tradicional com a participação da comunidade onde será realizada;
- 01 oficina de danças e rituais tradicionais com a participação da comunidade onde será realizada, com o registro do ritual do Parixara, do Tukui e Areruya;
- 01 oficina de produção e confecção de artesanato tradicional, com a participação da comunidade onde será realizada, possibilitando a participação de artesãos da Etnia Macuxi;
- 01 oficina de produção e fabricação de painéis de barro tradicional com a participação da comunidade onde será realizada, na região do baixo São Marcos no município de Boa Vista com sugestão de participação de artesão da Etnia Macuxi, contendo ainda, o memorial de historiografia da Terra Indígena São Marcos transcrito, registros da Fauna e da Flora da região, toda essa pesquisa deverá ser incluída na Cartilha em português e Língua Indígena Macuxi.

**1.2.4.** A cartilha deverá conter no mínimo: 5 receitas da Medicina Tradicional; no mínimo 1 gravura retratando a etnia Macuxi; no mínimo apresentar receitas da Gastronomia Macuxi: da demorada de Carne e de peixe tradicional; no mínimo 2 desenhos das tradições da etnia Macuxi; o mínimo 1 desenho da Fauna e 1 desenho da flora da Terra indígena São Marcos da Etnia Macuxi e no mínimo 2 desenhos de peças do artesanato Macuxi.

**1.2.5.** Todos os custos envolvendo a pesquisa para apresentação da cartilha serão por conta da empresa.

## **2. DA CONSULTA, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**2.1.** Cópia do presente edital estará disponível aos interessados no endereço eletrônico <https://publicacoes.boavista.rr.gov.br/editais>.

**2.2.** Os pedidos de impugnação e esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser encaminhados através do e-mail [supadmsmec@hotmail.com](mailto:supadmsmec@hotmail.com), em até 03 (três) dias úteis antes da data limite para apresentação da documentação exigida para o credenciamento, na qual será respondida em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do recebimento. Os e-mails remetidos em horários diferentes do mencionado serão recepcionados com a data do próximo dia útil.



2.3. O pedido de impugnação será respondido em até 02 (dois) dias úteis, contados da data do seu recebimento.

2.4 Acolhido o pedido de impugnação contra o edital, este será republicado com as devidas alterações e designada nova data para o credenciamento dos interessados.

2.5 O Município de Boa Vista não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimento que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 2.2, e que por esta razão não forem apresentados dentro dos prazos preestabelecidos.

### 03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento será realizado pela Comissão de elaboração de editais de credenciamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, publicado no diário oficial do Município – DOM nº 5920, de 02 de agosto de 2023.

3.2. Poderão participar do Credenciamento pessoa jurídica, que satisfaçam as condições fixadas e exigidas neste Edital e anexos.

3.3. Para participar, o interessado deverá apresentar os documentos para proposta de habilitação, em ENVELOPE LACRADO, indicando em sua parte externa as seguintes indicações:

À  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE BOA VISTA / RR  
DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO DE CREDECIAMENTO Nº 9.434855/2023  
ENVELOPE 1  
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DO INTERESSADO

3.4. Os documentos emitidos pela empresa deverão estar com timbre da mesma e, quando for necessário, assinados e/ou rubricados bem como datados. Deverá constar no envelope de credenciamento:

a) **Carta de Apresentação, subordinando-se as diretrizes e normas previstas na Constituição Federal e na Lei nº. 8.666/93, bem como os Termos do Edital de Credenciamento;**

b) **Na Carta de Apresentação, o interessado deverá mencionar o quantitativo que se dispõe a entregar o objeto, respeitando o limite descrito no Título 5 do Anexo I – Termo de Referência;**

3.5. **Documentos de habilitação:**

3.5.1. **Habilitação jurídica:**

a) Cédula de Identidade do empresário individual no caso de empresa individual, ou dos sócios da empresa no caso de sociedade empresarial;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício

3.5.2. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Prova de regularidade da Credenciada com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede da credenciada;

b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF



nº 358, de 05 de setembro de 2014;

c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

**3.5.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório ou contratação com o poder público, conforme disposto no Acórdão 1201/2020-TCU, expedidas pelo Distribuidor da sede da Credenciada dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 90 (noventa) dias;

b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;

b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação.

b.2) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentar o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.

**3.5.4. Qualificação técnica:**

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a credenciada dispõe de aptidão para a execução do contrato com características compatíveis com o objeto do credenciamento, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º da Lei nº 8666/93;

b) O atestado ou certidão deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias;

**3.6. Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os interessados poderão solicitar à SMEC nos dias que o credenciamento estiver aberto, a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.**

**3.7.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da credenciada, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

a) se a credenciado for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

b) se a credenciada for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando a credenciada tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

c) se a credenciada for à matriz e o executor do objeto for a filial, os documentos deverão ser



apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando a credenciada for a filial e o executor do objeto for a matriz, observando-se o disposto na alínea “a” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

**3.8.** A documentação exigida neste Edital não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

**3.9.** Documentos que possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos na data de apresentação no credenciamento. Já aqueles que não possuem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:

a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece ao disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93.

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo prazo de validade será conforme o descrito.

#### **4. DO RECEBIMENTO DO ENVELOPE E LOCAL DE ENTREGA**

**4.1.** Após a publicação do aviso do Edital de Credenciamento, as empresas interessadas em credenciar-se deverão apresentar o envelope de credenciamento na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura -SMEC, entre os dias **30/10/2023 até 08/11/2023**, das 08:00h às 12:00h.

**4.2.** A SMEC está situada à Rua General Penha Brasil, nº 705, bairro São Francisco, Telefone: (95) 98411-1424, CEP: 69.305-130, Boa Vista – Roraima.

**4.3.** O Credenciamento terá validade de 01 ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Boa Vista, podendo ser prorrogado 1 vez por igual período, a critério da Administração.

#### **5. DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO DOS CREDENCIADOS**

**5.1.** Serão consideradas habilitadas e credenciadas as pessoas jurídicas em função da regularidade da documentação apresentada e inabilitadas aquelas que não atendam à documentação constante no Título 03.

**5.2.** A documentação será submetida à análise pela **Comissão de Credenciamento** designada pelo SMEC e será composta por servidores municipais, nomeados através de portaria, publicados no Diário Oficial do Município de Boa Vista.

#### **6. DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** Após a análise e aceitação da documentação, as empresas estarão habilitadas ao credenciamento, podendo ser contratadas durante a vigência do processo de credenciamento, no interesse da Administração.

**6.2.** Havendo o interesse, o quantitativo do objeto necessário a ser adquirido será dividido em partes iguais às empresas que apresentaram documentação regular no período estabelecido no



**Tópico 4.1**, nas quais serão informadas e notificadas para a formalização do instrumento contratual.

**6.3.** Em caso de impossibilidade de ser dividido em partes iguais em razão do número de credenciadas, o quantitativo restante será dividido através de sorteio.

**6.4. O contrato terá vigência até 90 (noventa) dias após a sua assinatura**, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, conforme disposto no art. 57 da Lei 8.666/1993.

**6.5.** A contratação será formalizada pela SMEC por intermédio de instrumento contratual, conforme Anexo II – Minuta do Contrato e emissão de nota de empenho de despesa.

**6.6.** Instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.

**6.7.** A Contratada deverá entregar as cartilhas em **30 dias**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

## **7. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**7.1.** O orçamento estimado para a confecção almejada totaliza o importe de **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para a contratação, obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no Anexo I.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** A despesa correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 020701-SMEC

**Programa:** 12.361.0016.2036 - Assistência ao Educ. do Ensino Fundamental;

12.361.0018.2046 - Assistência ao Educ. – Educação Indígena

**Fonte de recurso:** PRÓPRIO

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo

## **9. DA REVOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**9.1.** Independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, o credenciamento poderá ser revogado a qualquer momento, no interesse da Administração.

**9.2.** O Credenciado que deseja solicitar o descredenciamento, deverá fazê-lo mediante aviso escrito a ser encaminhado ao Gestor Municipal da Educação e Cultura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **10. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**10.1.** Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código Defesa Consumidor.

**10.2.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem durante o processo de credenciamento serão analisados e resolvidos pela Comissão de Credenciamento da SMEC.

## **11. ANEXOS**

**11.1.** Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;



ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO E DECLARAÇÕES;

### **15. INFORMAÇÕES**

**15.1.** Maiores informações poderão ser obtidas na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC (Superintendência de Controle Orçamentário e Processual – SCOP), situada à rua General Penha Brasil, nº 705, bairro São Francisco, telefone (95) 98411-1424, CEP: 69.305-130, Boa Vista – Roraima.

Boa Vista – RR, data constante no sistema.

#### **ELABORAÇÃO:**

Portaria nº 125/2023 – SMEC – DOM 5920 –  
02/08/2023

**EUCLIDES ROBERTO SIQUEIRA FERREIRA JÚNIOR**

Matrícula 847213

**ISABEL MARTINS PEREIRA**

Matrícula 30428



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1997-SMEC/SCOP/2023

#### 1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência Inicial engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo de contratação será precedido do Credenciamento, conforme disposições contidas neste.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 Este Termo de Referência foi elaborado conforme permissivo legal contido no art. 25 da Lei 8.666/93, visto que a contratação por meio de credenciamento configura hipótese de inexigibilidade de licitação.

#### 3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **CREDENCIAMENTO PARA CONFECÇÃO DE EXEMPLARES DE CARTILHAS ETNOCULTURAIS, SENDO REALIZADA A PESQUISA E CATALOGAÇÃO DA HISTORIOGRAFIA DA ETNIA MACUXI, PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

3.2. Quantitativo e especificações do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Confecção de exemplares de cartilha etnoculturais, sendo realizada a pesquisa e catalogação da historiografia da etnia Macuxi no Município de Boa Vista, incluindo direção, produção de fotos, imagens digitais, edição, diagramação, revisão ortográfica na língua indígena Macuxi e Português, revisão pedagógica, e o fornecimento de E-book em PDF contido em mídia física (CD-ROM), conforme informações adicionais contidas neste Anexo I.	Und.	5.000	R\$ 48,00	R\$ 240.000,00

#### 4. DAS JUSTIFICATIVAS

##### 4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONFECÇÃO DAS CARTILHAS

O advento da promulgação da Lei no. 11.645, de 10 de março de 2008, que altera a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a LDB (Lei no. 9394/1996), em seu art. 26-A, dispõe



que “nos estabelecimentos de ensino fundamental e de ensino médio, públicos e privados, torna-se obrigatório o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena.”

Considerando o art. 210 da Constituição Federal de 1988, que “serão fixados conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de maneira a assegurar formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais.” Bem como no § 2º O ensino fundamental regular será ministrado em língua portuguesa, assegurada às comunidades indígenas também a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem;

Considerando o art. 78 da LDB Lei no. 9394/1996. O Sistema de Ensino da União, com a colaboração das agências federais de fomento à cultura e de assistência aos índios, desenvolverá programas integrados de ensino e pesquisa, para oferta de educação escolar bilingüe e intercultural aos povos indígenas, com os seguintes objetivos: I - proporcionar aos índios, suas comunidades e povos, a recuperação de suas memórias históricas; a reafirmação de suas identidades étnicas; a valorização de suas línguas e ciências;

Considerando o art. 79 da LDB Lei no. 9394/1996. A União apoiará técnica e financeiramente os sistemas de ensino no provimento da educação intercultural às comunidades indígenas, desenvolvendo programas integrados de ensino e pesquisa. Bem como no seu § 2º Os programas a que se refere este artigo, incluídos nos Planos Nacionais de Educação, terão os seguintes objetivos: I - fortalecer as práticas socioculturais e a língua materna de cada comunidade indígena;

Segundo dados do IBGE do ano de 2010, O Estado de Roraima tem um total de 52.938 habitantes autodeclarados indígenas, deste o Município de Boa Vista apresenta uma população autodeclarada indígena de 8.550 pessoas, sendo 6.072 vivendo em área urbana e 2.478 em âmbito rural assim como, levando em conta as contribuições dos povos indígenas para a criação e desenvolvimento deste município, realizarmos a aquisição de um material que prestigie essa importante parcela da nossa sociedade configura um processo de valorização, enaltecimento e memorização da cultura de povos que tem sua história marcada por lutas e superações.

É sabido da importância dos povos indígenas para a formação da sociedade brasileira como um todo, mas se observarmos o nosso contexto local, isto se torna ainda mais relevante, por termos em nossa história, passada e presente, a participação marcante nos povos indígenas nos diferentes contextos, processos e atividades que fazem parte da história e identidade de Boa Vista.

Desta forma, entende-se que existe uma efetiva necessidade da confecção de exemplares de cartilha Etnocultural para Boa Vista com o objetivo de atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino, pois de modo geral, esta configurara-se como um instrumento de difusão muito significativo dos valores, costumes, cultura e identidade dos povos indígenas de Boa Vista, trazendo informações muito relevantes e que apresentam grande consonância com o que é preconizado para as diferentes etapas e modalidades que nossa rede atende.



O Município de Boa Vista possui 17 comunidades indígenas, todas localizadas em áreas rurais do município e que, portanto, se encontram muito distantes da realidade de quem vive na área urbana e na maioria das comunidades rurais não indígenas. É muito constante identificarmos alunos indígenas inseridos em unidades de ensino não indígenas e estes, em sua maioria, não são declarados como tal por seus responsáveis, o que nos indica que muito embora os povos indígenas estejam presentes em toda a rede municipal, suas memórias e tradições não são vivenciadas da mesma forma como ocorre em escola indígena.

Sendo assim, a aquisição de exemplares de cartilhas voltadas para este público, simboliza a garantia da efetivação de possibilidades pedagógicas diversificadas que se articularão com o estudo da história e cultura indígena local, e irão proporcionar momentos de aprendizagem únicos para as crianças que ainda não detêm estes conhecimentos.

A aplicabilidade do material que será contratado também será efetiva nas próprias Escolas Municipais Indígenas, tendo em vista que os saberes que serão apresentados na cartilha, fazem parte da realidade das crianças em suas comunidades, e por isso, sem dúvida alguma, percebe-se que há uma grande possibilidade de tanto as crianças, quanto as famílias apresentarem forte identificação com o material que será adquirido.

A confecção de exemplares de cartilha também considera o pressuposto de que a língua materna macuxi configura um patrimônio vivo dos povos indígenas, visto que, existem variações na oralidade e escrita conforme os costumes e tradições de cada comunidade / região, em sua maior parte, decorrentes das interações com outras línguas e dialetos presentes em cada localidade.

Portanto, entende-se ser de grande relevância a confecção de exemplares de cartilha para todos os alunos da Rede Municipal do Ensino, como forma de enriquecimento do currículo, de forma integrada com o que já é trabalhado, ao tempo em que, reforça-se que garantiremos o fomento à preservação de culturas e línguas que são heranças de gerações anteriores e que seguem em constante atualização, reformulação, criação e execução. Propiciar o estudo da língua macuxi e dos costumes / tradições dos povos indígenas, sendo uma forma de manter esse patrimônio vivo e em constante renovação.

#### **4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO**

Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto pretendido envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que o processo de credenciamento não será afetado, decidiu-se que no presente seja **vedada** a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tendo em vista que a eventual aquisição em tela não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

#### **4.3 DA JUSTIFICATIVA DO CREDENCIAMENTO – INEXIGIBILIDADE**



O processo de credenciamento é justificado nas hipóteses em que o interesse público não se satisfaz com a contratação de uma única pessoa (física ou jurídica) para atender o objeto pretendido pela Administração, visto que uma única proposta mais vantajosa obtida no processo licitatório não seria suficiente para suprir as necessidades com a aquisição.

Nesse sentido, a Lei 8.666/93 traz a possibilidade de inexigir a licitação e realizar a contratação quando houver a inviabilidade de competição, conforme permissivo legal contido no artigo 25 da Lei 8.666/93, visto que a pluralidade de empresas aptas a serem contratadas é a medida mais benéfica para a Administração, ao invés de uma única vencedora do certame.

Considerando, portanto, que no processo de credenciamento não há competição entre os interessados, tendo em vista que uma vez aptos, todos são igualmente credenciados, insta salientar que não há apresentação de propostas, pois o valor a ser pago já foi definido pela Administração por meio de pesquisa de mercado e cotação de preços.

Esse entendimento é pacificado pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que recentemente proferiu acórdão sobre o tema referente ao credenciamento adotado pelo SESC/MG para contratação de serviços de promoção e organização de eventos, conforme depreendemos da decisão a seguir:

**ACÓRDÃO Nº 2.977/2021 – PLENÁRIO. SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO NO ESTADO DE MINAS GERAIS (SESC/MG). CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS POR INTERMÉDIO DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS. CUMPRIMENTO DO OBJETIVO DO PROCESSO. RECOMENDAÇÃO. CIÊNCIA. LEVANTAMENTO DE SOBRESTAMENTO. ARQUIVAMENTO DOS AUTOS.**

1. A possibilidade de a Administração realizar contratações diretas mediante credenciamento já foi amplamente discutida na doutrina e em decisões administrativas, judiciais e dos tribunais de contas, havendo consenso quanto a algumas premissas, dificuldades normais de formulação conceitual e de enquadramento de novas situações às formulações até então concebidas, que são, então, revistas, à luz dos novos casos e do avanço da jurisprudência e da legislação.

(...)

**"8. Note-se que a inviabilidade de competição decorre essencialmente da possibilidade de se contratar todos os que se enquadrarem nos requisitos estabelecidos pela Administração, indistintamente. Nos casos em que o credenciamento faz-se possível, não haverá como avaliar se um é melhor ou pior nem mais barato ou mais caro do que outro, porque todos atendem perfeitamente ao interesse da Administração. (grifo nosso).**

**9. Diante da impossibilidade de escolher um só, bem como da ausência de possibilidade de selecionar a melhor proposta, permite-se o credenciamento de todos, procedimento em que, a despeito de não se enquadrar como licitação nem buscar a melhor proposta, realiza os princípios da isonomia, da**



impessoalidade, da publicidade, da vinculação ao instrumento convocatório etc. Enquadra-se essa forma de contratação no caput do art. 25 da Lei 8.666/93, isto é, no dispositivo que arrola casos não específicos de inexigibilidade. (grifo nosso).

**10.** Assim, em suma, o sistema de credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração credencia, mediante edital, todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinado objeto, quando o interesse público for mais bem atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos." (grifamos) (BRASIL. Tribunal de Contas da União. Representação (REPR) 022.605/2020-7. Representante: SESC/MG. Relator: Wender de Oliveira. Brasília, 08/12/2021. Disponível em: [https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/\\*/NUMACORDAO%253A2977%2520ANOACODAO%253A2021%250COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc/0/sinonimos%253Dfalse](https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A2977%2520ANOACODAO%253A2021%250COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc/0/sinonimos%253Dfalse)).

Sendo assim, o credenciamento é o que melhor atende a confecção de exemplares de cartilhas etnoculturais, uma vez que os alunos da Rede Municipal de Ensino terão acesso à materiais realizados com diferentes formatos acerca da pesquisa e catalogação da etnia Macuxi realizado por cada empresa credenciada, gerando, assim, um maior nível de informação e conhecimento da cultura indígena local.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO E CONDIÇÕES DO OBJETO

	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Confecção de exemplares de cartilha etnoculturais, sendo realizada a pesquisa e catalogação da historiografia da etnia Macuxi no Município de Boa Vista, incluindo direção, produção de fotos, imagens digitais, edição, diagramação, revisão ortográfica na língua indígena Macuxi e Português, revisão pedagógica, e o fornecimento de E-book em PDF contido em mídia física (CD-ROM), conforme informações adicionais contidas neste Anexo I.	Und.	5.000	R\$ 48,00	R\$ 240.000,00

### INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

**5.1.** A cartilha deverá ser confeccionada com impressão em papel sulfite 90 gramas tamanho 15X 21 cm com 40 páginas, colorida, capa e contracapa e papel couchê 120 gramas 4X4, com saída em CTP dobrada e grampeada, observando os layouts e cores utilizadas pela Prefeitura de Boa Vista, no momento de sua confecção.



5.2. A cada 5 cartilhas entregues, a empresa credenciada deverá disponibilizar 1 E-book com box em acrílico com capa e contracapa 4 cm X 4 cm, em PDF contido em mídia física (CD-ROM).

5.3. A pesquisa e catalogação da historiografia da etnia Macuxi no Município de Boa Vista deverá utilizar uma metodologia de forma qualitativa para a análise de dados em situação de uso da linguagem com desenhos, gravuras e fotos com extensão interpretativa com registros de fotografias para inserção na Cartilha, realização de no mínimo 05 oficinas incluindo uma visita técnica em cada Comunidade onde serão realizadas. As visitas técnicas e as oficinas nas comunidades servirão como base para fundamentar a confecção da cartilha:

- 01 oficina de gastronomia de com a participação da comunidade;
- 01 oficina de Medicina Tradicional com a participação da comunidade onde será realizada;
- 01 oficina de danças e rituais tradicionais com a participação da comunidade onde será realizada, com o registro do ritual do Parixara, do Tukui e Areruya;
- 01 oficina de produção e confecção de artesanato tradicional, com a participação da comunidade onde será realizada, possibilitando a participação de artesãos da Etnia Macuxi;
- 01 oficina de produção e fabricação de painéis de barro tradicional com a participação da comunidade onde será realizada, na região do baixo São Marcos no município de Boa Vista com sugestão de participação de artesão da Etnia Macuxi, contendo ainda, o memorial de historiografia da Terra Indígena São Marcos transcrito, registros da Fauna e da Flora da região, toda essa pesquisa deverá ser incluída na Cartilha em português e Língua Indígena Macuxi.

5.4. A cartilha deverá conter no mínimo: 5 receitas da Medicina Tradicional; no mínimo 1 gravura retratando a etnia Macuxi; no mínimo apresentar receitas da Gastronomia Macuxi: da demorada de Carne e de peixe tradicional; no mínimo 2 desenhos das tradições da etnia Macuxi; o mínimo 1 desenho da Fauna e 1 desenho da flora da Terra indígena São Marcos da Etnia Macuxi e no mínimo 2 desenhos de peças do artesanato Macuxi.

5.5. Todos os custos envolvendo a pesquisa para apresentação da cartilha serão por conta da empresa.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

6.1. Estarão aptos a se credenciar as **PESSOAS JURÍDICAS** que apresentarem os documentos descritos, nos artigos 27 a 33 da Lei n°. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

6.1.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA;**

6.1.2. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;**

6.1.3. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;**

6.1.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, consistente em:

6.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a credenciada dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto do credenciamento, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º da Lei n° 8666/93.



**6.1.4.2.** O atestado ou certidão de que trata o **item 6.1.4.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

## **7. DA ENTREGA E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1.** O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro do corrente ano, conforme caput do art. 57 da Lei 8.666/93, iniciando a partir da sua assinatura.

**7.2.** O prazo para entrega do material será de **30 (TRINTA) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

**7.3.** A Pessoa Jurídica credenciada deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

**7.3.1.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

**7.4.** O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93.

**7.4.1.** A Contratada entregará à Contratante os materiais de forma parcelada ou em parcela única, conforme a necessidade da Administração e de acordo com a quantidade estipulada na Ordem de Entrega, que será emitida após o empenho da despesa.

**7.4.2.** Serão rejeitados todos ou em parte, o material em desacordo com as condições estabelecidas na descrição do objeto.

**7.4.3.** A Contratada deverá agendar com a SMEC, data e horário para a entrega do material, por meio do telefone (95) 98411-1424 ou pelo e-mail [sebsmec@gmail.com](mailto:sebsmec@gmail.com), assim os fiscais do processo estarão presentes para receber o material.

**7.4.4.** A entrega será de responsabilidade exclusiva da contratante, que desde logo assume todos os encargos decorrentes do traslado.

**7.4.5.** A entrega deverá ser realizada nos dias úteis compreendidos de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 18h00min.

**7.4.5.1** A entrega, excepcionalmente, poderá ocorrer aos finais de semana, feriados e nos dias em que não houver expediente na Administração Municipal, desde expressamente autorizado pela Contratante.

**7.4.6.** A Contratada deverá acordar com a Contratante a realização da entrega, dentro do prazo previsto contratualmente, informando o dia, horário e qual transportadora entregará os materiais, quando for o caso.

**7.5. Os objetos serão recebidos e aceitos após o prazo disposto no item 7.2. da seguinte forma:**



**7.5.1. Provisoriamente**, deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias, compreendendo, as seguintes verificações:

- a) Quantitativo entregue;
- b) Apresentação de documento (Nota Fiscal/DANFE) com identificação do fornecedor.

**7.5.2. Definitivamente**, deverá ser efetuado em até **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, compreendendo as seguintes verificações:

- a) Do material entregue de acordo com as especificações exigidas no Edital e na proposta apresentada da Contratada;
- b) Qualidade do material;
- c) Conformidade da documentação (Nota Fiscal/DANFE) e proposta apresentada pelo Fornecedor.

**7.6.** O recebimento provisório ou definitivo, ainda que na forma do **item 7.5.**, não exclui e/ou reduz a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**7.7.** A embalagem deverá oferecer completa proteção ao material em função das condições de armazenamento, acesso, movimentação e manuseio do material, desde as dependências da Contratada até a descarga no local indicado.

**7.8.** Os materiais 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 **até 10 (dez) dias corridos**, a critério da Contratante, a contar do recebimento da Notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem qualquer ônus para a Contratante.

**7.9.** O descumprimento, total ou parcial, das condições de entrega dos materiais solicitados através da Ordem de Entrega poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes, à luz das peculiaridades do caso concreto.

**7.10.** Os materiais objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues em domicílio no município de Boa Vista – RR, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**8.1.2.** Notificar à Contratada, por escrito, toda e qualquer imperfeição, falha ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



**8.1.3.** Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.

**8.1.4.** Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

**8.1.5.** Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

**8.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto o **item 12**.

**8.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1. A Contratada** deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e seus anexos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

**9.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade.

**9.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

**9.1.3.** Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**9.1.4.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no credenciamento.

**9.1.5.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando ao fiel cumprimento do contrato.

**9.1.6.** Garantir a qualidade dos materiais.

**9.1.7.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

**9.1.8.** Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.



## 10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**10.1.** O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

**10.1.1.** O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.

**10.1.2.** O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

**10.2.** Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

**10.2.1.** Os Fiscais do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato.

**10.2.2.** Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

**10.2.3.** Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas ou defeitos observados.

**10.2.4.** Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

**10.3.** Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

## 11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

**11.1.** O orçamento estimado para a confecção almejada totaliza o importe de **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)**, inclusos taxas e impostos pertinentes para a contratação, obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no item 5 deste termo de referência.

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

**12.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM.

**12.3.** Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar: Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA



MUNICIPAL. CNPJ: 05.943.030/0001-55 Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.

**12.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

### **13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**13.1.** Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

**13.2.** O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

**13.3.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

**13.3.1.** Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o índice IPCA, pela sua variação acumulada nos último 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**13.3.3.** No caso de o índice estabelecido para o 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.

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

**13.4.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO**

**14.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento original, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.



## 15. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

**15.1.** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

**15.2.** Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 8.666/1993, a Contratada que:

**15.2.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

**15.2.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto.

**15.2.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**15.2.4.** Comportar-se de modo inidôneo.

**15.2.5.** Cometer fraude fiscal.

**15.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

**15.3.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

**15.3.2.** Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

**15.3.3.** Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

**15.3.3.1.** Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **item 15.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**15.3.4.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

**15.3.5.** Declaração de inidoneidade para licitar e 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 quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

**15.4.** As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

**15.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

**15.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**15.5.2.** Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento.

**15.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



**15.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

**15.7.** 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 do Município e cobrados judicialmente.

**15.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

**15.9.** 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, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.10.** Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

**15.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 020701-SMEC

**Programa:** 12.361.0016.2036 - Assistência ao Educ. do Ensino Fundamental;

12.361.0018.2046 - Assistência ao Educ. – Educação Indígena

**Fonte de recursos:** PRÓPRIO

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo

## **17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**17.1.** A credenciada, quando da apresentação de documentação de habilitação, deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado.

**17.2.** A credenciada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **48 (quarente e oito) horas**, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

**17.2.1.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

**17.3.** A CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato, por meio de extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

**17.4.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos

Boa Vista, data constante no sistema.



***ELABORAÇÃO:***

**FRANCYLENE PEIXOTO BARROS**

Assistente Administrativa

***RESPONSÁVEL:***

**ALAN FREITAS DA ROCHA**

Superintendente de Controle  
Orçamentário e Processual

***DE ACORDO:***

***REQUISITANTE:***

**MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA REBOUÇAS**

Superintendente de Educação Básica  
SEB

***AUTORIZADO POR:***

**MARIA CONSUÊLO SALES SILVA**

Secretária Municipal de Educação e  
Cultura



**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
**CREENCIAMENTO Nº 9.434855/2023/SMEC**

**CONTRATO DE CONFECÇÃO E AQUISIÇÃO DE EXEMPLARES DE CARTILHAS ETNOCULTURAIS, SENDO REALIZADA A PESQUISA E CATALOGAÇÃO DA HISTORIOGRAFIA DA ETINIA MACUXI, PARA ATENDER AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME DESCRIÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nesta capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da CONTRATADA), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 15199/2023**, doravante referido por Processo, em consequência do **Credenciamento nº 9.434855/2023/SMEC**, nos termos da Lei nº 8.666/1993, a qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1. – É objeto desta contratação a confecção de exemplares de cartilhas etnoculturais, sendo realizada a pesquisa e catalogação da etnia Macuxi, para atender os alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações e condições contidas no Anexo I – Termo de Referência.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO**

**2.1. –** Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) edital pertinente ao Credenciamento nº 9.434855/2023 e o anexo I (Termo de Referência);
- b) carta de apresentação da CONTRATADA;
- c) atas de credenciamento;
- d) demais documentos anexados ao Processo



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** – A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e

recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

**3.2.** – O prazo para entrega do material será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

**3.3.** – A Contratada entregará à Contratante os materiais de forma única, de acordo com a quantidade estipulada na Ordem de Entrega, que será emitida após o empenho da despesa.

**3.4.** – Serão rejeitados todos ou em parte, o material em desacordo com as condições estabelecidas na descrição do objeto.

**3.5.** – A Contratada deverá agendar com a SMEC, data e horário para a entrega do material, por meio do telefone (95) 98411-1424 ou pelo e-mail sebsmec@gmail.com, assim os fiscais do processo estarão presentes para receber o material.

**3.6.** – A rota de entrega será de responsabilidade exclusiva da Contratante, que desde logo assume todos os encargos decorrentes do traslado.

**3.7.** – A entrega deverá ser realizada nos dias úteis compreendidos de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 18h00min.

**3.8.** – A entrega, excepcionalmente, poderá ocorrer aos finais de semana, feriados e nos dias em que não houver expediente na Administração Municipal, desde expressamente autorizado pela Contratante.

**3.9.** – A Contratada deverá acordar com a Contratante a realização da entrega, dentro do prazo previsto contratualmente, informando o dia, horário e qual transportadora entregará os materiais, quando for o caso.

**3.10.** – **Os objetos serão recebidos e aceitos após o prazo disposto no item 3.2. da seguinte forma:**

**3.10.1.** – **Provisoriamente**, deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias, compreendendo, as seguintes verificações:

- a) Quantitativo entregue;
- b) Apresentação de documento (Nota Fiscal/DANFE) com identificação do fornecedor.

**3.10.2.** – **Definitivamente**, deverá ser efetuado em até **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, compreendendo as seguintes verificações:

- a) Do material entregue de acordo com as especificações exigidas no Edital e na proposta apresentada da CONTRATADA;
- b) Qualidade do material;
- c) Conformidade da documentação (Nota Fiscal/DANFE) e proposta apresentada pelo Fornecedor.

**3.11.** – O recebimento provisório ou definitivo, ainda que na forma do item 3.10, não exclui e/ou reduz a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



- 3.12.** – A embalagem deverá oferecer completa proteção ao material em função das condições de armazenamento, acesso, movimentação e manuseio do material, desde as dependências da Contratada até a descarga no local indicado.
- 3.13.** – O transporte dos materiais até a entrega será por conta da Contratada, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus à Contratante.
- 3.14.** – Os materiais 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 até **10 (dez) dias corridos**, a critério da Contratante, a contar do recebimento da Notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem qualquer ônus para a Contratante.
- 3.16.** – O descumprimento, total ou parcial, das condições de entrega dos materiais solicitados através da Ordem de Entrega poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes, à luz das peculiaridades do caso concreto.
- 3.17.** – Os materiais objeto deverão ser entregues em domicílio no município de Boa Vista – RR, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL**

**4.1.** – O valor contratual totaliza o importe de R\$ \_\_\_\_\_, inclusos taxas e impostos pertinentes, para contratação, obedecendo as especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

- 5.1.** – O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal.
- 5.2.** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM.
- 5.3.** – Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar: Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL. CNPJ: 05.943.030/0001-55 Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.
- 5.4.** – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.5.** – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA**

**6.1.** - Ao disposto neste Contrato aplicam-se também, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078/90.



**6.2.** – Fica dispensada para a Contratada a prestação da garantia para a execução do objeto contratual, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1.** – O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos moldes do art. 57, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** – Constituem obrigações da Contratante:

**8.1.1.** – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**8.1.2.** – Notificar à Contratada, por escrito, toda e qualquer imperfeição, falha ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**8.1.3.** – Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejam sua habilitação.

**8.1.4.** – Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

**8.1.5.** – Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

**8.1.6.** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF.

**8.1.7.** – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** – Constituem obrigações da Contratada:

**9.1.1.** - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

**9.1.2.** - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

**9.1.3.** - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

**9.1.4.** - Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



**9.1.5.** - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no credenciamento.

**9.1.6.** - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando ao fiel cumprimento do contrato.

**9.1.7.** - Garantir a qualidade dos materiais.

**9.1.8.** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

**9.1.9.** - Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** - A despesa com a execução do presente contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 020701-SMEC

**Programa:** 12.361.0016.2036 - Assistência ao Educ. do Ensino Fundamental;

12.361.0018.2046 - Assistência ao Educ. – Educação Indígena

**Fonte de recurso:** PRÓPRIO

**Elemento de despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de consumo

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E PENALIDADES**

**11.1.** - O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

**11.2.** - Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 8.666/1993, a Contratada que:

**11.2.1.** - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

**11.2.2.** - Ensejar o retardamento da execução do objeto.

**11.2.3.** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**11.2.4.** - Comportar-se de modo inidôneo.

**11.2.5.** - Cometer fraude fiscal.

**11.3.** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

**11.3.1.** - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

**11.3.2.** - Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

**11.3.3.** - Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

**11.3.3.1.** - Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do item 11.3.3., de forma proporcional à obrigação inadimplida.



**11.3.4.** - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**11.3.5.** - Declaração de inidoneidade para licitar e 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 quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

**11.4.** - As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

**11.5.** - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

**11.5.1.** - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**11.5.2.** - Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do credenciamento.

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

**11.6.** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

**11.7.** - 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 do Município e cobrados judicialmente.

**11.8.** - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

**11.9.** - 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, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.10.** - Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Notificação.

**11.11.** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** - O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

**12.2.** - O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.

**12.3.** - O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

**12.4.** - Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.



**12.5.** - Os Fiscais do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato.

**12.6.** - Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

**12.7.** - Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas ou defeitos observados.

**12.8.** - Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

**12.9.** - Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

**12.10** – **Os casos omissos e as dúvidas que surgirem durante a execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO**

**13.1.** - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento original, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**14.1.** - Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14.2.** - O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

**14.3.** - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

**14.3.1.** - Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o índice IPCA, pela sua variação acumulada nos último 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



**14.3.3.** - No caso de o índice estabelecido para o 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.

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

**14.4.** - O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1** – O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM), nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1** – O **Foro da Cidade de Boa Vista/RR** fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista - RR, data do sistema

CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CIC/CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CIC/CPF: \_\_\_\_\_



ANEXO III  
CARTA DE APRESENTAÇÃO  
SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES

À COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS DE CREDENCIAMENTO DA SMEC  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC

Prezado senhor,

Em atenção ao Edital de Credenciamento nº 9.434855/2023, solicitamos à Vossa Senhoria o credenciamento no Processo nº 15199/2023, cujo objeto é a **confeção de exemplares de cartilhas etnoculturais, sendo realizada a pesquisa e catalogação da etnia Macuxi, para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino**, conforme dados cadastrais e quantitativo a ser entregue descritos em quadro a seguir:

DADOS CADASTRAIS EMPRESA INTERESSADA E QUANTITATIVO A SER ENTREGUE		
Empresa:		
Representante:		
Endereço:		Cidade, UF:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Quantitativo do material que me disponho a entregar, conforme especificação constante no Título 5 do Termo de Referência:		

Declaramos ainda, para os devidos fins, que:

- a) Tem total conhecimento, concorda e cumpre com as condições contidas neste edital e seus anexos;
- b) Inexiste de fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.;
- c) Não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho,



salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal;

**d)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**e)** Os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

**f)** Os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou integrantes da Comissão de Credenciamento da SMEC.

**Boa Vista -RR, XX de XXXX de 2023.**



**ASSINATURA DO REPRESENTANTE**  
**Nome por extenso**

**A falsidade das declarações sujeitará o credenciado às sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19**