TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 025/2026 - CPL/PI
INEXIGIBILIDADE N° 004/2026

1. DO OBJETO E DE SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a ***contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais didáticos (livros), recursos pedagógicos estruturados e sistemas de apoio educacional, destinados aos alunos, professores, gestores escolares e à Secretaria Municipal de Educação de São João da Fronteira – PI***, abrangendo a Educação Infantil (Pré-I e Pré-II) até o 9º ano do Ensino Fundamental, incluindo materiais impressos, instrumentos de avaliação pedagógica, suporte técnico educacional, capacitação de profissionais da educação e acesso a sistemas tecnológicos de acompanhamento pedagógico.

1.2. A natureza do objeto caracteriza-se como fornecimento de bens educacionais especializados associados a serviços técnicos pedagógicos complementares, incluindo materiais autorais, metodologias estruturadas de ensino, avaliações diagnósticas, plataformas educacionais e assistência técnica continuada, destinados ao fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem e da gestão educacional da rede municipal.

1.3. A solução educacional compreende programas estruturados voltados à Educação Infantil, alfabetização, anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental, incluindo livros didáticos para alunos, manuais para professores, materiais de apoio à classe, instrumentos de gestão pedagógica, capacitação continuada e acesso a sistema informatizado de acompanhamento educacional:

INSTITUTO ALFA E BETO			
PROGRAMA	**QUANTIDADE**	**VALOR**	**CUSTO/ALUNO**
Programa Alfa e Beto de Pré-Escola I - aluno	90	R$ 23.310,00	R$ 259,00
Programa Alfa e Beto de Pré-Escola II - aluno	80	R$ 24.840,00	R$ 310,50
Pré II - Kit do Coord. Pedagógico da Escola	6	R$ 4.446,00	
Pré II - Kit do Coord. Pedagógico da Secretaria	1	R$ 741,00	
Programa Alfa e Beto de Alfabetização 1º ano - aluno	95	R$ 33.378,00	R$ 351,35
1º ano - Kit do Professor	12	R$ 18.840,00	
1º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Escola	7	R$ 5.656,00	
1º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Secretaria	1	R$ 1.064,00	
Programa Alfa e Beto de Alfabetização 2º ano - aluno	95	R$ 48.370,00	R$ 509,16
2º ano - Kit do Professor	16	R$ 29.520,00	
2º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Escola	7	R$ 4.088,00	
2º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Secretaria	1	R$ 584,00	
Programa Alfa e Beto de Alfabetização 3º ao 5º ano - aluno	190	R$ 85.348,00	R$ 449,20
Kit do Professor	25	R$ 43.050,00	
Programa Alfa e Beto de Revisão dos Anos Iniciais I - aluno	125	R$ 42.249,00	R$ 337,99
Kit do Professor	15	R$ 14.550,00	
Kit do Coord. Pedagógico da Escola	7	R$ 4.837,00	
Kit do Coord. Pedagógico da Secretaria	1	R$ 691,00	
Programa Alfa e Beto de Revisão 6º ano - aluno	115	R$ 61.378,00	R$ 533,72
6º ano - Kit do Professor	14	R$ 13.496,00	
6º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Escola	2	R$ 1.928,00	
6º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Secretaria	1	R$ 964,00	
Programa Alfa e Beto de Revisão 7º ano - aluno	70	R$ 43.778,00	R$ 625,40
7º ano - Kit do Professor	15	R$ 15.840,00	
7º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Escola	2	R$ 920,00	
7º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Secretaria	1	R$ 460,00	
Programa Alfa e Beto de Revisão 8º ano - aluno	105	R$ 65.704,00	R$ 625,75
8º ano - Kit do Professor	13	R$ 13.728,00	
8º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Escola	2	R$ 1.104,00	
8º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Secretaria	1	R$ 552,00	
Programa Alfa e Beto de Revisão 9º ano - aluno	100	R$ 62.540,00	R$ 625,40
9º ano - Kit do Professor	17	R$ 17.952,00	
9º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Escola	2	R$ 1.104,00	
9º ano - Kit do Coord. Pedagógico da Secretaria	1	R$ 552,00	
Avaliação Diagnóstica de Alfabetização - Telcs para alunos do 3º ao 5º ano	315	R$ 12.600,00	R$ 40,00
TOTAL	1065	**R$ 700.162,00**	

Valor total: 700.162,00 (Setecentos mil cento e sessenta e dois reais).

1.4. Os quantitativos estimados da contratação, conforme levantamento pedagógico da rede municipal e proposta técnica analisada, correspondem, de forma consolidada, a aproximadamente:
a) Materiais para alunos: cerca de 1.065 kits/livros didáticos, distribuídos entre Educação Infantil, alfabetização, anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental;
b) Materiais para professores: aproximadamente 127 kits pedagógicos, contendo manuais didáticos, orientações metodológicas, instrumentos de avaliação e recursos pedagógicos complementares;
c) Materiais para coordenação pedagógica escolar: aproximadamente 35 kits, destinados ao acompanhamento pedagógico nas unidades escolares;
d) Materiais para a Secretaria Municipal de Educação: cerca de 8 kits institucionais, destinados à gestão pedagógica, acompanhamento e monitoramento educacional;
e) Avaliações diagnósticas educacionais: aproximadamente 315 instrumentos avaliativos, voltados ao acompanhamento da alfabetização e desempenho acadêmico.
1.5. As unidades de medida adotadas para fins contratuais serão:
I – Kit pedagógico ou educacional (unidade), quando se tratar de conjunto integrado de livros, materiais pedagógicos, instrumentos de avaliação ou recursos didáticos;
II – Livro didático (unidade), quando fornecido individualmente;
III – Acesso a sistema/plataforma educacional (licença ou acesso), quando aplicável;
IV – Capacitação técnica (evento ou turma), para atividades formativas destinadas aos profissionais da educação.
1.6. Integram ainda o objeto, como componentes indissociáveis da solução educacional:
I – assistência técnica pedagógica especializada;
II – capacitação inicial e continuada de professores, gestores e equipe técnica;
III – acesso a sistema informatizado de acompanhamento educacional;
IV – fornecimento de materiais de avaliação diagnóstica e acompanhamento da aprendizagem;
V – suporte técnico para implementação, monitoramento e avaliação dos programas educacionais.
1.7. Os materiais deverão observar as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, contemplar metodologia pedagógica estruturada baseada em evidências científicas e apresentar compatibilidade com as políticas públicas educacionais vigentes, garantindo qualidade pedagógica, atualização curricular e suporte técnico adequado à rede municipal de ensino.
1.8. Os quantitativos indicados constituem estimativa baseada na demanda educacional atual da rede municipal, podendo sofrer ajustes justificados durante a execução contratual, nos limites legais, sem prejuízo da padronização pedagógica e da continuidade dos serviços educacionais.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, DO QUANTITATIVO DO OBJETO E DO TIPO DE SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, a qualidade e a padronização das práticas pedagógicas desenvolvidas na rede municipal de ensino deste município, abrangendo a Educação Infantil, os Anos Iniciais e os Anos Finais do Ensino Fundamental, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
2.2. A adoção de materiais didáticos, pedagógicos e sistemas de apoio educacional estruturados mostra-se indispensável para o fortalecimento das práticas pedagógicas, para a melhoria dos indicadores de aprendizagem e para a promoção da equidade no acesso aos recursos educacionais, assegurando condições adequadas de ensino aos alunos e suporte técnico-metodológico aos professores, coordenadores e gestores escolares.
2.3. A necessidade da contratação encontra-se devidamente fundamentada nos autos e em levantamento técnico realizado junto às unidades escolares da rede municipal, os quais

evidenciaram a demanda por materiais padronizados, metodologias consolidadas e instrumentos de acompanhamento sistemático do desempenho escolar.

2.4. Os quantitativos do objeto foram definidos proporcionalmente com base no número de matrículas ativas, na quantidade de turmas em funcionamento, na distribuição dos estudantes por etapa e série, bem como na composição das equipes pedagógicas e gestoras, considerando, ainda, a necessidade de reposição, atualização e padronização dos materiais utilizados, conforme parecer pedagógico.

2.5. O dimensionamento contemplou alunos, professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares, assegurando o atendimento integral da rede municipal de ensino, conforme demonstrado no quadro de quantitativos constante neste Termo de Referência.

2.6. Quanto ao tipo de solução adotada, optou-se pela contratação de solução educacional integrada, composta por programas de ensino, materiais impressos, kits pedagógicos, instrumentos de avaliação e sistemas de apoio, interdependentes entre si, alinhados a metodologia padronizada e compatível com as diretrizes pedagógicas deste Município.

2.7. A solução escolhida possibilita a uniformização dos conteúdos, a continuidade pedagógica entre as etapas de ensino, o acompanhamento sistemático da aprendizagem e o fortalecimento da gestão educacional, reduzindo a fragmentação de metodologias e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.8. Considerando as características específicas da solução educacional pretendida, verificou-se a inviabilidade de competição, em razão da existência de fornecedor exclusivo detentor dos direitos de comercialização, distribuição e implementação da metodologia adotada, circunstância que fundamenta a contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.9. A adoção da inexigibilidade assegura a integridade da proposta pedagógica, a compatibilidade entre os materiais, a fidelidade metodológica e a efetividade do acompanhamento técnico, elementos essenciais para o êxito das ações educacionais planejadas.

2.10. Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração, por atender às necessidades da rede municipal de ensino, aos objetivos do planejamento educacional e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento integrado de materiais didáticos (livros), recursos pedagógicos estruturados e sistemas de apoio educacional destinados aos alunos, professores, gestores escolares e à esta Secretaria Municipal, abrangendo as etapas da Educação Infantil (Pré-I e Pré-II) até o 9º ano do Ensino Fundamental, visando ao fortalecimento da qualidade do ensino público municipal, à melhoria dos indicadores educacionais e ao aprimoramento das práticas pedagógicas da rede de ensino.

3.2. A contratação dar-se-á por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente da exclusividade do fornecedor quanto à metodologia pedagógica, materiais didáticos, plataformas educacionais, sistemas de avaliação e suporte técnico associados à solução educacional ofertada pelo Instituto Alfa e Beto, CNPJ nº 08.458.084/0001-13, instituição reconhecida nacionalmente pelo desenvolvimento de programas educacionais baseados em evidências científicas e com atuação consolidada no apoio a redes públicas de ensino.

3.3. A solução educacional compreende um conjunto integrado de componentes pedagógicos e tecnológicos, incluindo:

a) fornecimento de livros didáticos estruturados para alunos das diferentes etapas da educação básica, contemplando Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia e conteúdos complementares voltados ao desenvolvimento integral do estudante;

b) materiais pedagógicos específicos para professores, gestores escolares e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, incluindo manuais didáticos, guias metodológicos, instrumentos de planejamento e recursos de acompanhamento pedagógico;
c) materiais de apoio à prática docente em sala de aula, incluindo avaliações diagnósticas, instrumentos de monitoramento da aprendizagem e recursos didáticos complementares;
d) sistema de gestão educacional e acompanhamento pedagógico, com disponibilização de plataforma tecnológica destinada ao monitoramento do desempenho discente, avaliação contínua dos resultados educacionais e suporte à tomada de decisões pedagógicas;
e) capacitação inicial e continuada para professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a adequada implementação da metodologia proposta; e
f) assistência técnica especializada contínua, voltada ao acompanhamento da execução pedagógica, análise de dados educacionais e orientação para aprimoramento dos resultados de aprendizagem.
3.4. A proposta pedagógica apresentada fundamenta-se em evidências científicas relacionadas ao desenvolvimento infantil, alfabetização e ensino estruturado, contemplando programas específicos para Educação Infantil, alfabetização na idade certa, anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental, bem como instrumentos de avaliação diagnóstica e acompanhamento sistemático do desempenho escolar, aliados à formação continuada dos profissionais da educação e ao uso de tecnologia educacional para apoio à aprendizagem.
3.5. A implementação dessa solução permitirá maior padronização curricular, fortalecimento das práticas pedagógicas baseadas em evidências, melhoria na fluência leitora, no raciocínio lógico-matemático e no desempenho acadêmico geral dos estudantes, além de proporcionar instrumentos eficazes de gestão educacional, favorecendo a tomada de decisões estratégicas por esta Secretaria.
3.6. Sob o aspecto operacional, a contratação abrangerá o fornecimento dos materiais didáticos e pedagógicos, a disponibilização das plataformas educacionais, a capacitação inicial dos profissionais envolvidos, a assistência técnica contínua e o suporte pedagógico necessário à plena execução do programa educacional, garantindo a continuidade do serviço público educacional com qualidade, eficiência e alinhamento às diretrizes nacionais da educação básica.
3.7. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como medida adequada, necessária e alinhada ao interesse público, contribuindo para a elevação dos padrões educacionais do município, para a melhoria do desempenho dos estudantes e para o fortalecimento da gestão pedagógica da rede municipal de ensino.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento integrado de materiais didáticos (livros), recursos pedagógicos estruturados, sistemas de apoio educacional, capacitação técnica e assistência pedagógica especializada, destinados aos alunos, professores, gestores escolares e à esta Secretaria Municipal, observando-se a metodologia educacional estruturada, os programas específicos por etapa de ensino e os instrumentos de acompanhamento pedagógico previstos.
4.2. O prazo para início da execução contratual será de **até 20 (vinte) dias úteis**, contados do envio do contrato devidamente assinado pela Administração e do respectivo empenho comprobatório, devendo a contratada promover a entrega dos materiais didáticos e a disponibilização dos sistemas educacionais dentro desse prazo inicial, conforme cronograma pactuado.
4.3. A entrega dos materiais didáticos, pedagógicos e demais recursos educacionais deverá ocorrer na sede da Secretaria Municipal de Educação de São João da Fronteira – PI, ou em outro local previamente indicado pela Administração, ficando a contratada responsável pelo transporte, acondicionamento, integridade física dos materiais e logística necessária até a efetiva entrega.

4.4. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, identificados e acompanhados de documentação comprobatória, cabendo à Administração proceder à conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento.
4.4.1. Eventuais danos decorrentes do transporte deverão ser sanados pela contratada mediante substituição imediata, desde que comunicados no prazo estabelecido contratualmente.
4.5. A execução do objeto incluirá, além do fornecimento dos materiais físicos, a disponibilização de sistemas educacionais informatizados para acompanhamento pedagógico, avaliação de desempenho discente e gestão educacional, devendo a contratada assegurar suporte técnico adequado, acesso aos sistemas, orientações operacionais e assistência contínua à equipe pedagógica do município.
4.6. A contratada deverá promover capacitação inicial dos profissionais da rede municipal de ensino, podendo tais capacitações ocorrer de forma presencial ou remota, conforme as condições logísticas e pedagógicas definidas em conjunto com a Administração.
4.7. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar assistência técnica pedagógica contínua, compreendendo acompanhamento dos resultados educacionais, análise de dados pedagógicos, emissão de relatórios técnicos, orientações metodológicas e suporte remoto ou presencial, com vistas à plena implementação da solução educacional.
4.8. A execução contratual deverá observar as diretrizes pedagógicas nacionais, especialmente a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, bem como assegurar compatibilidade metodológica entre os materiais didáticos, os sistemas educacionais e as práticas pedagógicas adotadas pela rede municipal.
4.9. A contratada deverá garantir a atualização pedagógica dos materiais, a funcionalidade dos sistemas educacionais disponibilizados e a continuidade do suporte técnico ao longo de toda a vigência do contrato, assegurando a efetividade da solução educacional e a melhoria contínua dos indicadores de aprendizagem.
4.10. O encerramento da execução contratual deverá ocorrer mediante a comprovação do fornecimento integral dos materiais, da realização das capacitações previstas, da disponibilização dos sistemas educacionais contratados e da prestação da assistência técnica acordada, sem prejuízo das responsabilidades posteriores relativas à garantia dos materiais, suporte técnico e eventuais obrigações contratuais remanescentes.

5. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO
5.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 700.162,00 (setecentos mil cento e sessenta e dois reais).**

6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA
6.1. A contratação ficará vinculada à seguinte classificação orçamentária:

FONTES DE RECURSOS	ÓRGÃOS PARTICIPANTES	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA

500, 550, 569, 540, 541, 542, 543	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: FPM - ICMS - ARRECADAÇÃO - IPVA - SNA – ITR; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: FME - FUNDEB - QSE	12.361.0032.2246.0000 12.361.0030.2203.0000 12.361.0030.2202.0000 12.361.0030.2204.0000 12.365.0035.1660.0000 12.361.0032.2241.0000 12.365.0030.2263.0000	3.3.90.30

7. DA RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DA NORMA, ESTABELECIMENTO, NAS HIPÓTESES PREVISTAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

7.1. Considerando tratar-se de inexigibilidade de licitação, não se aplica o disposto nos arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

8.1. A contratação em questão será realizada por **inexigibilidade de licitação**, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição decorrente da existência de **fornecedor exclusivo**, detentor dos direitos de comercialização, distribuição e implementação da solução educacional adotada.

8.2. A escolha do fornecedor será efetuada de forma direta, mediante comprovação da exclusividade, por meio de declaração, contrato ou documento equivalente que demonstre a titularidade e a legitimidade para o fornecimento dos materiais didáticos, pedagógicos e sistemas de apoio educacional, conforme as exigências da legislação vigente.

8.3. Embora seja inexigível o certame competitivo, a Administração adotou critérios objetivos para aferir a vantajosidade da contratação, mediante análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos com o mesmo fornecedor, com base em notas fiscais, contratos e documentos comprobatórios.

8.4. Os valores apresentados foram considerados compatíveis com os preços praticados no mercado para soluções educacionais de mesma natureza, metodologia e abrangência, verificando-se sua adequação por meio da análise documental e técnica realizada.

8.5. Dessa forma, a seleção do fornecedor atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando que a contratação seja justa, vantajosa e adequada às necessidades da rede municipal de ensino, em conformidade com os parâmetros técnicos e legais aplicáveis às contratações por inexigibilidade.

9. DO PRAZO DE VALIDADE E DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preços apresentada pela licitante deverá possuir prazo mínimo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação, garantindo a estabilidade das condições comerciais, financeiras e técnicas durante o período necessário à conclusão do procedimento de contratação, em consonância com as práticas de mercado.

9.2. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo fornecimento de materiais didáticos (livros), materiais pedagógicos, sistemas de apoio educacional, capacitação de profissionais da educação, assistência técnica especializada, disponibilização de plataformas educacionais, logística, transporte, tributos eventualmente incidentes, encargos sociais, administrativos e quaisquer outras despesas necessárias ao perfeito cumprimento do contrato.

9.3. Os preços ofertados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com valores unitários e totais claramente discriminados, devendo refletir a solução educacional integrada proposta,

abrangendo materiais destinados aos alunos, professores, gestores escolares e à esta Secretaria Municipal de Educação, bem como os serviços pedagógicos complementares associados.

9.4. A proposta deverá apresentar descrição detalhada da solução educacional ofertada, contemplando os programas pedagógicos por etapa de ensino, os materiais didáticos correspondentes, os instrumentos de avaliação diagnóstica, o suporte técnico pedagógico, a capacitação continuada e o acesso a sistemas de gestão educacional, assegurando compatibilidade com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC e demais políticas públicas educacionais vigentes.

9.5. Deverão estar incluídas na proposta todas as condições relativas ao fornecimento dos materiais em perfeitas condições de uso, com garantia de substituição de itens eventualmente danificados durante o transporte, desde que comunicados à contratada dentro do prazo contratualmente estabelecido, bem como a disponibilização de suporte técnico e pedagógico durante a vigência contratual.

9.6. A proposta deverá indicar, quando aplicável, as condições de pagamento, forma de faturamento, prazos de entrega dos materiais, disponibilização dos sistemas educacionais, capacitação inicial dos profissionais e demais condições operacionais necessárias à execução do objeto, observando-se sempre as disposições deste Termo de Referência e da legislação vigente.

9.7. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive quanto à execução integral da solução educacional, às condições pedagógicas, técnicas, logísticas e administrativas necessárias ao atendimento das demandas da rede municipal de ensino.

9.8. Caso ocorra prorrogação do prazo de validade da proposta por solicitação da Administração, a licitante deverá manifestar-se formalmente quanto à manutenção das condições originalmente ofertadas, resguardando-se o equilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato.

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para comprovação da regularidade das empresas interessadas na contratação deverão abranger aspectos jurídico, técnicos, fiscais, sociais e trabalhistas e econômico-financeiros, bem como demais exigências previstas do art. 62 ao 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, no que couber:

10.2. Habilitação jurídica

10.2.1. Para fins de Habilitação Jurídica, a licitante deverá apresentar:

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

b) Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

f) Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Se filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
h) Se sociedade cooperativa: Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.3.1. Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
10.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
10.3.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira

10.4.1. Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, a licitante deverá apresentar:
a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.5. Qualificação Técnica

10.5.1. Para fins de Qualificação Técnica, a licitante deverá apresentar:
10.5.2. Para fins de qualificação técnica, a proponente deverá comprovar aptidão para o fornecimento de materiais didáticos, pedagógicos e sistemas de apoio educacional compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando experiência na execução de serviços de natureza similar, em termos de características, complexidade técnica e operacional.
10.5.3. A comprovação da capacidade técnica dar-se-á mediante a apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório de livros didáticos, kits pedagógicos, materiais educacionais

estruturados, sistemas de apoio pedagógico ou soluções educacionais integradas, em quantitativo e porte compatíveis com a demanda do Município.

10.5.4. Será admitida a apresentação isolada ou cumulativa de atestados, inclusive referentes a contratos executados de forma concomitante, desde que demonstrem, de forma clara e objetiva, a capacidade técnica e operacional da proponente para atender às exigências do objeto, podendo os documentos ser apresentados em nome da matriz ou filial, desde que comprovado o vínculo jurídico entre estas.

10.5.5. Considerando tratar-se de fornecimento de materiais educacionais estruturados, cuja contratação decorre de hipótese de inexigibilidade em razão da exclusividade de distribuição, a proponente deverá, obrigatoriamente, comprovar que detém a titularidade, representação, autorização ou exclusividade para a produção, distribuição e comercialização dos materiais ofertados, mediante a apresentação de documentos idôneos e válidos, emitidos pelo respectivo detentor dos direitos autorais ou editoriais, sob pena de inabilitação.

10.5.6. A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade, legitimidade e veracidade das informações apresentadas, podendo solicitar documentos complementares sempre que necessário.

10.5.7. Os documentos de qualificação técnica deverão demonstrar, de forma inequívoca, que a proponente possui experiência comprovada, capacidade técnica, estrutura operacional e condições logísticas suficientes para garantir o fornecimento regular, tempestivo e de qualidade dos materiais contratados.

10.6. Disposições gerais sobre habilitação

10.6.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.6.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.6.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.6.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.6.6. O licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, com fundamento no art. 63, inc. I, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.6.7. O licitante deverá apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, no que lhe couber, com fundamento no art. 63, inc. IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.6.8. O licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, com fundamento no art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.6.9. Conforme disposto no art. 64 da Lei Federal n. 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
10.6.10. A consulta aos cadastros relativos aos documentos exigidos no tópico da "Habilitação fiscal, social e trabalhista" será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força dos arts. 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
10.6.11. Para os documentos que não mencionarem prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição, sob pena de desclassificação.

11. DO PRAZO CONTRATUAL, DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

11.1. O contrato decorrente deste procedimento terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 105, caput, e art. 106, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser encerrado antecipadamente nas hipóteses legalmente previstas.
11.2. A empresa será convocada para assinatura do contrato e deverá fazê-lo no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, nos termos do art. 90, caput e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, desde que aceita pela Administração.
11.4. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 89, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência, a publicidade e o controle social da contratação.
11.5. O encerramento contratual ocorrerá após a entrega integral dos materiais, a prestação dos serviços contratados e o cumprimento de todas as obrigações assumidas, mediante emissão de atesto formal pela Administração, certificando a execução satisfatória do objeto e formalizando o término das responsabilidades contratuais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da empresa contratada:
a) Executar o objeto contratual de forma integral, fiel e tempestiva, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato, na proposta apresentada e na legislação vigente;
b) Fornecer os materiais didáticos, pedagógicos e os sistemas de apoio educacional com qualidade comprovada, observando os padrões técnicos, metodológicos e pedagógicos exigidos por esta Secretaria Municipal de Educação e as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
c) Garantir que todos os materiais entregues estejam em perfeito estado de conservação, livres de defeitos, vícios ou imperfeições, responsabilizando-se pela substituição imediata daqueles que apresentarem irregularidades;
d) Cumprir rigorosamente os prazos, cronogramas e condições estabelecidos para entrega, implantação e suporte da solução educacional contratada;
e) Disponibilizar suporte técnico e pedagógico adequado para a correta utilização dos materiais e dos sistemas fornecidos, sempre que solicitado pela Administração;

f) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo custos com produção, transporte, logística, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
g) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
h) Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando informações, esclarecimentos e apresentando documentos sempre que requisitado;
i) Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas, irregularidades ou má execução do objeto contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis;
j) Cumprir integralmente as normas legais, administrativas, ambientais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho aplicáveis à execução do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do município contratante:
a) Disponibilizar todas as informações, documentos e orientações necessárias à adequada execução do objeto contratual, garantindo condições para o pleno cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão designada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências cabíveis;
c) Receber, conferir e atestar os materiais, sistemas e serviços fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, pedagógicas e contratuais;
d) Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após o regular recebimento e atesto da execução do objeto;
e) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, falhas ou descumprimentos verificados na execução contratual, concedendo prazo para correção, quando cabível;
f) Prestar apoio institucional e administrativo necessário à implementação da solução educacional, inclusive no acesso às unidades escolares e aos profissionais envolvidos;
g) Zelar pela correta utilização dos materiais, sistemas e recursos fornecidos, promovendo sua adequada conservação e uso pedagógico;
h) Assegurar a disponibilidade orçamentária e financeira para o cumprimento das obrigações contratuais assumidas;
i) Aplicar, quando necessário, as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
j) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, regulamentares e contratuais relativas à execução do objeto, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Fica expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste Termo de Referência, nos termos do art. 122, caput e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza integrada, padronizada e especializada da solução educacional contratada, que exige controle direto, unidade metodológica, compatibilidade técnica e fidelidade pedagógica entre os materiais, sistemas e serviços fornecidos.
14.3. A execução direta pela empresa contratada é condição essencial para garantir a qualidade dos produtos, a integridade da metodologia, a efetividade do suporte técnico-pedagógico e o adequado atendimento às diretrizes estabelecidas por esta Secretaria.
14.4. O descumprimento da vedação à subcontratação caracterizará infração contratual grave, sujeitando a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente, neste Termo de

Referência e no contrato administrativo, sem prejuízo da apuração de responsabilidades civis e administrativas cabíveis.

14.5. Em nenhuma hipótese será admitida a transferência, cessão ou terceirização das obrigações contratuais a terceiros, ainda que parcialmente, sem prévia e expressa autorização da Administração, que, nos termos legais, permanece vedada para o presente objeto.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, com atribuição de acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

15.2. Compete ao gestor do contrato promover o acompanhamento administrativo da execução, controlar prazos, autorizar pagamentos, solicitar providências, registrar ocorrências e adotar as medidas necessárias para assegurar a fiel observância das cláusulas contratuais.

15.3. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a conformidade técnica, pedagógica e operacional dos materiais didáticos, pedagógicos e dos sistemas de apoio educacional fornecidos, observando as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e nos documentos que o integram.

15.4. A fiscalização abrangerá, entre outros aspectos, a verificação da qualidade dos materiais, a quantidade entregue, os prazos de fornecimento, a adequação pedagógica, a integridade dos conteúdos, o suporte técnico prestado e a compatibilidade com as diretrizes desta Secretaria.

15.5. O gestor e o fiscal do contrato deverão registrar, em relatórios próprios, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, indicando eventuais irregularidades, falhas, atrasos ou descumprimentos, bem como as providências adotadas.

15.6. Constatadas irregularidades, o fiscal deverá comunicar formalmente ao gestor do contrato, para adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, quando for o caso, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

15.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada quanto à perfeita execução do objeto, ao cumprimento das obrigações legais, contratuais e técnicas, nem quanto aos danos causados a terceiros ou à própria Administração.

15.8. A empresa contratada deverá prestar todas as informações solicitadas, facilitar o acesso às dependências, aos documentos e aos sistemas necessários à fiscalização, bem como atender prontamente às orientações expedidas pelos representantes da Administração.

15.9. Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões técnicas, visitas in loco, análises documentais e avaliações pedagógicas, com a finalidade de assegurar o adequado cumprimento do contrato e a efetividade da solução educacional contratada.

15.10. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas de forma contínua, sistemática e preventiva, visando garantir a regularidade da execução, a qualidade dos materiais fornecidos, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e o atendimento ao interesse público.

16. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento decorrente da execução do objeto contratual será realizado em conformidade com os arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e nas normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira da Administração Pública.

16.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação de boleto bancário, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a comprovação do recebimento definitivo dos materiais didáticos, pedagógicos e sistemas de apoio educacional, bem como da verificação da conformidade do objeto com as especificações contratuais.

16.3. O valor total contratado será pago em 05 (cinco) parcelas mensais e sucessivas, cada uma no valor de R$ 144.637,80 (cento e quarenta e quatro mil seiscentos e trinta e sete reais e oitenta centavos), com vencimento para 30 (trinta), 60 (sessenta), 90 (noventa), 120 (cento e vinte) e 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data da entrega integral dos materiais e do atesto definitivo pelo setor competente desta Secretaria Municipal de Educação.
16.4. O pagamento somente será autorizado após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada, incluindo a entrega dos materiais didáticos em perfeitas condições de uso, a disponibilização dos sistemas educacionais, a prestação de assistência técnica pedagógica inicial, quando aplicável, e a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da legislação vigente.
16.5. Eventuais inconsistências na documentação fiscal, irregularidades na execução contratual ou divergências quanto às especificações dos materiais fornecidos poderão ensejar a suspensão do prazo de pagamento até a completa regularização pela contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.
16.6. Os pagamentos observarão a ordem cronológica das exigibilidades, conforme previsto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais de alteração devidamente justificadas.
16.7. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos financeiros calculados conforme critérios estabelecidos no art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando-se índice oficial aplicável às contratações públicas, proporcionalmente ao período de atraso.
16.8. A contratada deverá indicar formalmente os dados bancários ou instruções necessárias para emissão e liquidação do boleto bancário, responsabilizando-se pela exatidão das informações, sendo vedada a cobrança de encargos adicionais não previstos contratualmente.
16.9. Os pagamentos previstos não implicam reconhecimento definitivo da execução plena do objeto, permanecendo resguardado à Administração o direito de fiscalizar a execução contratual, exigir correções, aplicar penalidades e adotar medidas administrativas cabíveis caso sejam constatadas irregularidades posteriores.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente da contratação/a durante o certame;
17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
17.1.5. Fraudar a licitação
17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
17.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
17.2.1. Advertência;
17.2.2. Multa;
17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
17.3.2. As peculiaridades do caso concreto
17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso, recolhida no prazo máximo de
15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.
17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.
17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.
17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais

servidores estáveis, indicados pelo CCPADCON, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
17.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. REAJUSTE
18.1. Não haverá reajuste de preços durante a execução do contrato, considerando que se trata de contratação singular e não contínua, com valores já previamente definidos.

19. RESCISÃO CONTRATUAL
19.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

20. DOS CASOS OMISSOS
20.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de São João da Fronteira/PI, com base nas disposições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, bem como conforme as condições previstas neste Termo de Referência.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
21.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de São João da Fronteira/PI, localizada na Rua São Paulo, nº 611, Centro, CEP 64.243-000, com atendimento presencial ocorre em dias úteis, das 07h00 às 13h00.

São João da Fronteira/PI, 05 de fevereiro de 2026.

_____
Jose Alderi Gomes Coutinho
CPF: 661.731-913-34
Secretário Municipal de Educação
Portaria n. 005/2026