

TERMO DE REFERÊNCIA

Apresentação

Elaborado o presente Termo de Referência a luz do Art. 6º, inciso XXII, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas nas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e Decreto Municipal nº 04/2024, de 04.01.2024, elaboramos o presente Termo de Referência, o qual reunindo os elementos necessários e suficientes, adequado para caracterizar o objeto, bem como as condições e informações necessárias a contratação de empresa para fornecimento de exemplares de livros do aluno – matemática do projeto Aprova Brasil para os estudantes do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Educação – FME.

1. DO OBJETO – Art. 6º, XXII, “a”, da Lei n. 14.133/2021.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa de pessoa jurídica para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de exemplares do livro do aluno – matemática do Projeto Aprova Brasil, destinados aos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Brejo/PE., conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

2.0 DO PRAZO DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “a”, da Lei n. 14.133/2021.

2.1 A contratação será durante o período de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública.

2.2 O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, no prazo de até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021, cominada com o art. 107, do mesmo diploma, para os serviços contínuos, conforme edital e que a autoridade competente ates

2.3 Nesse ponto, quadra salientar que o fundamental é delinear adequadamente os contornos da aplicação do conteúdo da norma de caráter excepcional contida na Lei Federal nº 14.133/2021, que é permitir contratações não adstritas à vigência dos créditos orçamentários, desde que haja vantagem para a Administração Pública. Nesse sentido, buscar a interpretação adequada da norma, para que ela cumpra efetivamente a sua finalidade, significa inseri-la entre dois extremos possíveis: O da interpretação restrita (literal) e o da interpretação ampla (excessivamente liberal). Assim, o determinante para o estabelecimento de um prazo contratual diferenciado será sempre a existência de vantagem para a Administração, o que deverá estar adequadamente explicitado na motivação do ato administrativo. Em outras palavras, a norma confere à Administração a possibilidade de estabelecer prazos diferenciados (60 meses) na contratação de serviços de forma continuada, notadamente para que sejam alcançados resultados mais eficientes e a um menor custo para a Administração.

2.4 Caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:



- 2.4.1 Os serviços/fornecimentos foram prestados regularmente;
- 2.4.2 A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- 2.4.2.1 A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço/fornecimento;
- 2.4.2.2 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.4.2.3 A contratada concorde com a prorrogação.

3 DA FUNDAMENTAÇÃO – Art. 6º, XXII, “b”, da Lei n. 14.133/2021.

3.4 O procedimento de licitação para a aquisição de exemplares do livro do aluno – matemática do Projeto Aprova Brasil, destinados aos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Brejão/PE, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; Decreto Municipal nº 04, de 04.01.2024, Decreto Municipal nº 012/2020, de 24 de março de 2020, regulamentação do Decreto Municipal nº 034/2025, de 23.07.2025, e legislação pertinente e consideradas as alterações posteriores das referidas normas, conforme as exigências estabelecidas no presente termo, aplicando-se, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições do Direito Público.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, XXIII, “c”, da Lei n. 14.133/2021.

4.1 Consideram-se contratações correlatas aquelas que possuem relação com o objeto principal, contribuindo para o atendimento da necessidade administrativa, ainda que não sejam indispensáveis à completa execução do objeto contratado. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução depende diretamente de outra contratação para que o objeto principal alcance sua plena funcionalidade.

4.2 No presente caso, verifica-se a existência de contratação correlata anteriormente realizada pela Administração Municipal, por meio do Processo Licitatório nº 021/2025 – Pregão Eletrônico nº 003/2025, cujo objeto contemplou a aquisição de materiais didáticos voltados às avaliações externas, à Educação Infantil e ao apoio à Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino de Brejão/PE.

4.3 Na referida contratação foram adquiridos materiais didáticos das diversas disciplinas que compõem a proposta pedagógica adotada pela rede municipal, não tendo sido contemplados, à época, os exemplares da disciplina de Matemática do Projeto Aprova Brasil. Dessa forma, a presente contratação possui caráter complementar, visando suprir a necessidade remanescente relacionada ao fornecimento dos Livros do Aluno – Matemática, destinados aos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

4.4 Assim, embora exista relação direta entre a contratação anterior e a presente demanda, a aquisição ora pretendida possui autonomia administrativa e operacional, sendo necessária para



garantir a integralidade da proposta pedagógica implementada pela Secretaria Municipal de Educação e assegurar uniformidade metodológica entre os materiais didáticos utilizados na rede municipal de ensino.

4.5 Portanto, a presente contratação complementa o objeto anteriormente licitado, contribuindo para a continuidade das ações educacionais do município e para o pleno atendimento das necessidades pedagógicas da rede municipal de ensino de Brejão/PE.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, “d”, da Lei n. 14.133/2021.

5.2 Para fins de bem prestar o fornecimento, é necessário à contratação de empresa apta e que, assim, demonstre documentalmente, o preenchimento dos requisitos exigidos na legislação de regência.

5.3 A contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

5.3.1 Eficiência: A contratada deve demonstrar a capacidade de executar os serviços com alta eficiência, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos e a entrega de produtos e serviços em conformidade com as especificações técnicas. A eficiência operacional é crucial para a fluidez dos processos administrativos e operacionais das Secretarias Municipais.

5.3.2 Acessibilidade: Os serviços deverão ser prestados de forma acessível, facilitando a comunicação entre a Prefeitura e a contratada. A empresa deve disponibilizar meios de contato e suporte ágeis para atender às necessidades e eventuais ajustes necessários durante a execução do contrato.

5.3.3 Qualidade para os servidores: A contratada deve assegurar que todos os produtos e serviços oferecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos, proporcionando acabamentos de alta qualidade e durabilidade. Isso inclui impressos, carimbos, adesivos, e outros itens que devem garantir boa apresentação e funcionalidade.

5.3.4 Amostras de Produtos: Antes da efetivação da compra, a contratada deverá fornecer amostras dos produtos para verificação e garantia da qualidade e veracidade dos itens ofertados. A Unidade Administrativa Requisitante do Município de Brejão/PE, poderá solicitar ajustes ou reprovações com base nas amostras fornecidas, assegurando que os produtos finais atendam às especificações e padrões estabelecidos.

5.3.5 Conexão: A empresa contratada deve garantir a integração e compatibilidade dos serviços prestados com os sistemas e processos da Unidade Administrativa do Município. A comunicação eficaz e a coordenação entre as partes são essenciais para assegurar a correta execução dos serviços, desde o fornecimento até a prestação final.

5.3.6 Segurança: Todos os produtos e serviços fornecidos devem respeitar as normas de segurança e proteção ambiental. A prestação deve ser realizada de forma segura, sem comprometer a segurança dos usuários e a integridade.

5.3.7 Redução de risco: A contratada deve adotar práticas que minimizem os riscos associados ao fornecimento dos materiais didáticos, tais como entrega dos itens em desacordo com as especificações, atrasos no fornecimento, falhas na qualidade do material, quantidade incorreta ou



quaisquer outros problemas que possam comprometer a utilização pedagógica, a integridade dos materiais ou a continuidade das atividades educacionais.

5.3.8 Confiabilidade: A empresa contratada deve ter um histórico comprovado de confiabilidade, garantindo o cumprimento dos compromissos assumidos, a entrega pontual dos produtos e serviços, e a manutenção de um padrão elevado de atendimento ao cliente.

5.3.9 Garantia de Qualidade: Todos os materiais didáticos fornecidos devem atender aos padrões de qualidade e segurança exigidos, de modo a assegurar a plena utilização pelos estudantes e profissionais da educação, bem como a eficácia pedagógica dos itens entregues. A empresa deve observar as melhores práticas do setor editorial e educacional, garantindo que todos os produtos atendam às especificações técnicas, normativas e pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.3.10 Gestão e Relatórios: A contratada deve fornecer relatórios detalhados sobre os serviços prestados e garantir a transparência nas operações. A documentação deve estar disponível para revisão e controle pela Prefeitura, assegurando que todos os aspectos do contrato estejam sendo cumpridos adequadamente.

5.3.11 Requisitos de Sustentabilidade: Será valorizada a adoção de práticas de sustentabilidade, utilização de papéis e materiais reciclados, biodegradáveis ou certificados por órgãos ecológicos reconhecidos, sempre que possível. Emprego de tintas ecológicas, como as à base de água ou de óleo vegetal. Racionalização do uso de materiais e recursos como energia e água nos processos de produção. Proposição de medidas para reciclagem e logística reversa conforme legislação aplicável.

5.3.12 A execução dos serviços deverá atender às legislações e normas aplicáveis, garantindo conformidade com os padrões estabelecidos e a satisfação das necessidades da Prefeitura Municipal de Brejão. Todos os produtos e serviços devem ser entregues em conformidade com as especificações e regulamentações vigentes, assegurando a máxima qualidade e segurança para a Administração Pública e seus servidores.

5.3.13 A definição dos requisitos visa ao atendimento preciso das necessidades relacionadas à aquisição de materiais didáticos destinados às diversas unidades escolares da Rede Municipal de Educação, assegurando que tais materiais contribuam para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem. A adequada especificação dos itens garante não apenas o uso eficiente dos recursos públicos, mas também a qualidade pedagógica e a compatibilidade dos materiais com as demandas reais das escolas. Portanto, os requisitos estabelecidos são essenciais, evitando-se excessos que possam restringir a competitividade ou elevar os custos da contratação sem justificativa pertinente.

6 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

6.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de exemplares do Livro do Aluno – Matemática, integrante do Projeto Aprova Brasil, destinados aos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Brejão/PE. A aquisição visa fortalecer o processo de ensino e aprendizagem da disciplina de Matemática, proporcionando suporte pedagógico adequado aos alunos e professores, especialmente no que se refere à preparação para avaliações externas e ao aprimoramento dos indicadores educacionais do Município.



6.2. Considerando a importância da Matemática para o desenvolvimento das competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC, faz-se necessária a disponibilização de material didático complementar e atualizado, capaz de contribuir para o desempenho acadêmico dos estudantes, auxiliando no desenvolvimento do raciocínio lógico, da interpretação, da resolução de problemas e da aprendizagem significativa dos conteúdos curriculares.

6.3. A não realização da presente aquisição poderá comprometer diretamente o processo educacional, dificultando o acesso dos estudantes a instrumentos pedagógicos adequados e impactando negativamente os resultados de aprendizagem e o desempenho nas avaliações externas. A ausência desse material também limita o planejamento pedagógico dos professores e reduz as possibilidades de desenvolvimento de atividades alinhadas às metas educacionais da rede municipal.

6.4. Os exemplares do Livro do Aluno – Matemática do Projeto Aprova Brasil serão utilizados nas unidades escolares da zona urbana e rural do Município, atendendo às necessidades pedagógicas dos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental. O material proporcionará suporte contínuo às atividades em sala de aula, às ações de reforço escolar, às avaliações diagnósticas e ao acompanhamento do rendimento dos alunos ao longo do ano letivo.

6.5. Ademais, o referido material didático constitui importante ferramenta de apoio às práticas pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a padronização das ações educacionais, para o fortalecimento do processo de ensino e para a melhoria dos índices de aprendizagem da rede municipal de ensino.

6.6. Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de meios técnicos, operacionais e editoriais para produção própria de material didático com a qualidade pedagógica e gráfica necessária ao atendimento das demandas educacionais do Município, tornando indispensável a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos exemplares.

6.7. A contratação pretendida também se mostra vantajosa sob os aspectos da economicidade, eficiência administrativa e padronização do material pedagógico utilizado nas unidades escolares, garantindo maior organização do processo de ensino, otimização dos recursos públicos e uniformidade das práticas educacionais voltadas ao ensino da Matemática.

6.8. Destaca-se, ainda, o relevante interesse público da aquisição, uma vez que a disponibilização dos livros didáticos contribuirá diretamente para a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela Rede Municipal de Ensino de Brejão/PE, assegurando melhores condições de aprendizagem aos estudantes e fortalecendo as políticas educacionais voltadas ao desenvolvimento educacional do Município.

6.9. Diante do exposto, verifica-se que a aquisição dos exemplares do Livro do Aluno – Matemática do Projeto Aprova Brasil é imprescindível para garantir suporte pedagógico adequado aos estudantes do Ensino Fundamental, contribuindo para o alcance das metas educacionais, para a



elevação do desempenho escolar e para o fortalecimento das ações educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação de Brejão/PE.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO - Art. 6º, XXIII, “e”, da Lei n. 14.133/2021.

7.1. O modelo de execução do objeto contratual visa garantir a adequada aquisição e fornecimento dos exemplares do Livro do Aluno – Matemática, integrante do Projeto Aprova Brasil, destinados aos estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Brejão/PE, assegurando eficiência, qualidade e regularidade na execução contratual.

7.2. A execução do objeto compreende todas as etapas necessárias ao fornecimento, entrega, conferência e distribuição dos livros didáticos, de forma a assegurar o atendimento das necessidades pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal, contribuindo para o fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem da disciplina de Matemática.

7.3. O fornecimento dos exemplares será realizado pela empresa contratada mediante emissão de ordem de fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Educação, após a formalização do contrato administrativo, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.4. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários à plena execução do objeto, incluindo estrutura logística, transporte adequado, equipe operacional e demais meios indispensáveis para garantir a entrega dos materiais em perfeitas condições de uso e dentro dos prazos estabelecidos.

7.5. A execução das entregas deverá ocorrer com observância aos princípios da eficiência, qualidade e segurança, garantindo que os livros didáticos sejam entregues devidamente acondicionados, sem avarias, defeitos gráficos ou divergências em relação às especificações exigidas pela Administração.

7.6. Os exemplares fornecidos deverão possuir qualidade editorial, gráfica e pedagógica compatível com as exigências do Projeto Aprova Brasil, atendendo integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência e às necessidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

7.7. Após a conclusão do processo de fornecimento, os livros serão entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação ou diretamente nas unidades escolares indicadas pela Administração, conforme cronograma e orientações previamente estabelecidos pelo setor competente.

7.8. O recebimento dos materiais será realizado mediante conferência quantitativa e qualitativa por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, que verificará a conformidade dos



exemplares com as especificações contratuais, podendo rejeitar os itens que apresentarem defeitos, inconsistências ou desconformidades.

7.9. A contratada ficará sujeita à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual por parte da Secretaria Municipal de Educação ou de servidor formalmente designado, competindo à Administração acompanhar todas as etapas da execução, solicitar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

7.10. A entrega dos livros didáticos deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, nos horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

7.11. Caso os materiais entregues apresentem defeitos, falhas de impressão, avarias, divergências de conteúdo, quantitativos incorretos ou qualquer desconformidade em relação às especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição dos exemplares no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem custos adicionais ao Município.

7.12. Para o adequado cumprimento do contrato, deverão ser observados todos os métodos, rotinas e procedimentos previstos neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, visando garantir eficiência administrativa, qualidade do material fornecido e atendimento pleno das necessidades pedagógicas da Rede Municipal de Ensino de Brejão/PE.

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - Art. 6º, XXIII, “f”, da Lei n. 14.133/2021.

10.2 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade responsável poderá convocar o representante da empresa vencedora - contratada para uma reunião inicial que visa apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto.

10.3 Do Fiscal do Contrato as atribuições constantes no art. 117, da Lei nº 14.133/2021:

10.3.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço/fornecimento dos materiais gráficos;

10.3.2 Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes deste Termo de Referência e seus anexos, com vistas à identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

10.3.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade definir e estabelecer as estratégias da execução/entrega do objeto, bem como de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

10.3.4 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência.

10.3.5 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução/entrega, em razão do fato superveniente ou de outro



qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

10.3.6 Recusar serviço/fornecimento irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

10.3.7 Comunicar por escrito qualquer falta cometido pela empresa;

10.3.8 Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

10.3.9 Após o recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, expedida pela Secretaria Solicitante, em até 20 (vinte) dias corridos para entrega dos livros solicitados;

10.3.10 O(s) Responsável(eis) em acompanhar e fiscalizar o contrato, ou respectivos substitutos, deverá assegurar a conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

10.3.11 Administração, após a verificação da qualidade e quantidade (plenitude com os requisitos de atendimento técnico) e consequente aceitação mediante termo detalhado;

10.3.12 A fiscalização da Administração não exime a responsabilidade do prestador de serviços/fornecedor por quaisquer irregularidades, inclusive aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado, ou de baixa qualidade. Do mesmo modo, a responsabilidade da Administração e de seus agentes não se configura em caso de irregularidades, conforme o disposto no art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.3.13 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e segundo os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

10.4 Cabe ao Gestor do Contrato

10.4.1 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

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

10.4.3 Emitir avaliação da qualidade da execução contratual;

10.4.4 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

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

10.4.6 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal



da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.4.7 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;

10.4.8 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

10.4.9 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

10.4.10 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

11 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO - Art. 6º, XXIII, "g", da Lei n. 14.133/2021.

11.2 Recebimento - Do Local da Entrega

11.2.1 A licitante vencedora deverá submeter-se à fiscalização da Unidade Administrativa Requisitante - Secretaria Municipal de Educação de Brejão ou técnico por ela designado.

11.2.2 Proceder-se-á entrega dos materiais didáticos na Unidade Administrativa solicitante – Secretaria Municipal de Educação, a qual formulará o pedido via meio eletrônico ou similar, tendo a contratada o prazo de 20 (vinte) dias para entrega do bem solicitado, sem ônus para a Contratante.

11.2.3 Os materiais didáticos, objeto deste Termo de Referência, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirada pela fornecedora no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da notificação.

11.2.4 Os serviços/fornecimentos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega/encaminhamento, juntamente com documento fiscal válido ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.

11.2.5 O Recebimento provisório será acompanhado de Documento emitido via sistema para confronto com a Ordem de Execução de Compras ou Serviços, verificando a sua quantidade e em caso de não cumprimento, será emitido documento com a informação da quantidade recebida/realizada, o qual será lavrado observação contida no mesmo;

11.2.5.1 O Documento acima será emitido em cópia para o fornecedor dando a ciência do recebimento;

11.2.6 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do documento fiscal válido ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado pelo Fiscal do Contrato;

11.2.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;



11.2.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

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

11.2.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, qualidade e segurança dos materiais nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.3 Liquidação

11.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

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

- 11.3.2.1 Documento de conferência das quantidades recebidas;
- 11.3.2.2 O prazo de validade;
- 11.3.2.3 A data da emissão;
- 11.3.2.4 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.3.2.5 O período respectivo de execução do contrato;
- 11.3.2.6 O valor a pagar; e
- 11.3.2.7 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.5 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.3.6 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.3.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.3.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão competente.

11.4 Prazo de Pagamento

11.4.1 O pagamento será efetuado mensal no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

11.4.2 O recurso financeiro para pagamento poderá ser oriundo de convênio, transferência voluntária, emenda parlamentar, termo de parceria, próprio ou de aplicação financeira ou outras fontes de financiamento.

11.5 Da Forma de Pagamento

11.5.1 O pagamento ocorrerá conforme solicitação das Unidades Administrativas Requisitantes, efetuado através de Ordem Bancário – OB ou Ordem de Pagamento – ORPAG, ou Transferência Eletrônica – TE ou Pagamento Instantâneo – Pix, para crédito em: Banco, Agência Bancária e a Conta Corrente ou Poupança na qual deve ser depositado, indicado em nome Contratada.

11.5.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancário – OB ou Ordem de Pagamento – ORPAG, ou Transferência Eletrônica – TE ou Pagamento Instantâneo – Pix, para crédito em nome da Contratada.

11.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação, quando aplicável;

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

11.5.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.5.6 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

11.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

11.7 Antecipação de Pagamento



11.7.1 Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência.

12 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - Art. 6º, XXIII, “h”, da Lei n. 14.133/2021.

12.2 Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

12.2.1 Considerando a natureza do objeto e a legislação vigente, sugere-se que a contratação siga as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, esta legislação define as normas gerais para licitações e contratos administrativos, promovendo transparência, competitividade e eficiência nas aquisições de bens e serviços pelo poder público.

12.2.2 O Órgão dematante ou equivalente, define a modalidade mais vantajosa para o poder público. Este órgão deverá analisar e deliberar sobre a condução do certame, levando em consideração os princípios constitucionais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (Art. 37 da Constituição Federal de 1988).

12.2.3 Além de regulamentar os procedimentos licitatórios, a Lei nº 14.133/2021 também estabelece as diretrizes para a celebração e execução dos contratos administrativos, visando garantir o cumprimento dos objetivos da Administração Pública.

12.2.4 Portanto, a escolha da modalidade de licitação mais adequada para o objeto em questão será feita mediante uma análise criteriosa pelo órgão demandante ou equivalente, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e para o interesse público, em conformidade com a legislação em vigor.

12.3 Do Tratamento Favorecido (MEI – ME – EPP e Equiparadas)

12.3.1 No presente certame conforme poderá haver preferência para ME, EPP, MEI e Equiparadas, tem fulcro Constitucional, nos artigos 170, IX e 179. A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, participando em seus artigos 42 a 49, os benefícios para a ME e EPP em licitações.

12.3.2 Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 5% (cinco) por cento do melhor preço válido.

12.3.3 Justifica-se, ainda, o incentivo às Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas, Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

12.4 Dos Critérios de Julgamento das Propostas

12.4.1 A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “Menor Preço por item”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo/benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o Menor Preço por item.



12.4.2 No Julgamento das propostas, considerar-se-á como vencedora a Licitante que apresentar o melhor preço em conformidade com os prazos e condições estabelecidos neste instrumento, bem como, cumpriu todos os demais requisitos e exigências de habilitação, e apresentou o menor preço para o fornecimento dos materiais gráficos, destinado as Unidades Administrativas Municipais.

12.5 A licitação será por ITEM, conforme tabela constante neste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

12.6 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

12.7 A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor sobre o preço global no dia da abertura do certame;

12.8 Não será aceita proposta com valor superior estabelecido pela Administração;

12.9 Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, visando obtenção de preço melhor.

12.10 Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

13 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, XXIII, "I", da Lei n. 14.133/2021.

13.2 A estimativa para a contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizadas neste tópico. Essa prática assegura a transparência, a legalidade e a eficiência no processo de licitação, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e para o interesse público. O valor e quantitativo para a contratação foi determinado pelo Setor Requisitante.

13.3 A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO MÉDIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	ALUNOS 1º ANO - MATEMATICA	206	230,74	47.532,44
2	ALUNOS 2º ANO - MATEMATICA	170	230,74	39.225,80
3	ALUNOS 3º ANO - MATEMATICA	185	230,74	42.686,90
4	ALUNOS 4º ANO - MATEMATICA	170	230,74	39.225,80
5	ALUNOS 5º ANO - MATEMATICA	176	230,74	40.610,24
6	ALUNOS 6º ANO - MATEMATICA	206	230,74	47.532,44



7	ALUNOS 7º ANO – MATEMATICA	176	230,74	40.610,24
8	ALUNOS 8º ANO – MATEMATICA	165	230,74	38.072,10
9	ALUNOS 9º ANO – MATEMATICA	182	230,74	41.994,68
				377.490,64

13.4 Para o cálculo do preço máximo de referência, foi utilizada como métodos estatísticos, a média, planilhas de preços, anexa, para fins de comparação.

13.5 Os preços são fixos e irredutíveis em decorrência do decurso de prazo ser inferior a um (01) ano, contado da data limite para reequilíbrio a apresentação da planilha orçamentária de preço médio da Administração Municipal.

13.6 Comprovar capacidade de fornecer durante o período de um ano, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos previstos na tabela acima e constante no subitem do Edital.

14 ADEQUAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Art. 6º, XXIII, “j”, da Lei n. 14.133/2021.

14.2 Os recursos necessários para adimplemento das obrigações assumidas futuramente dos serviços/fornecimento do objeto deste Termo de Referência será proveniente do Orçamento da Secretaria Municipal de Educação - SME/FME, através das seguintes classificações orçamentárias:

Projeto/ Atividade	12.122.2027	SEC. EDUC-Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
	12.361.1201.2047	Manutenção das Atividades de Educação Fundamental – 20% REC. PRÓPRIO
	12.361.1201.2050	QSE – Custeio de Despesas Vinculadas ao Salário Educação
	12.361.1201.2051	PDDE-Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola
	12.366.1201.2056	Manutenção Atividade de Educação de Jovens e Adultos-EJA – 25% REC PRÓPRIO.
	12.361.1201.2267	FUNDEB-30% - Manutenção Ensino Fundamental Anos Iniciais Rural
	12.361.1201.2268	FUNDEB-30% - Manutenção Ensino Fundamental Anos Iniciais Urbano
	12.361.1201.2269	FUNDEB-30% - Manutenção Ensino Fundamental Anos Finais
Classificação Econômica	3.3.90.30	Material de Consumo

14.3 Eventuais alterações na dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15 DA GARANTIA DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA E DE EXECUÇÃO



CONTRATUAL

15.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 58 e 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

15.2.1 Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

15.2.2 Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

15.2.3 Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

15.2.4 Considerando, portanto, o exposto acima, não será necessário exigir das Licitantes participantes, nesta contratação, a garantia contratual que a PMB comumente aplica no percentual estabelecido na Lei n. 14.133, de 2021, do valor estimado pela Administração.

15.3 Na garantia de execução do contrato o adjudicatário não prestará garantia de execução do contrato, considerando, portanto, que não será necessário exigir da Licitante vencedora, nesta contratação, a garantia de execução contratual que a PMB comumente aplica no percentual estabelecido na Lei n. 14.133, de 2021, do valor estimado pela Administração.

15.4 MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA.

15.4.1 Na garantia técnica e de qualidade do objeto subsistirá independentemente da vigência do instrumento contratual ou instrumento congênere.

15.4.2 Os livros devem ter a garantia mínima de 06 (seis) meses, contra defeitos de fabricação, montagem e defeitos decorrentes de desgastes prematuros durante a operação e o emprego em condições normais, sendo compreendido pela assistência técnica, incluindo mão de obra, reposição e componentes, contados a partir da data da emissão da nota fiscal.

15.4.3 Durante o prazo da garantia e com o objetivo de manter o bem em perfeitas condições de uso, o cumprimento da garantia deverá ser exercido de acordo com manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes.

15.4.4 Nos termos do termo de referência e edital a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento congênere em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, devendo realizar a reposição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou especificação em desacordo com o Termo de Referência durante o prazo de vigência da garantia, contado a partir da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.

15.4.5 Na vigência da garantia, a manutenção e eventuais recuperações dos materiais didáticos adquiridos, deverão ser realizadas na sede da contratante, se faz necessário tendo em vista a obtenção de proposta mais vantajosa para o órgão.

16 DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES



16.2 Das Obrigações da Contratante

16.2.1 A execução dos serviços deverá ser acompanhada pela Fiscalização da CONTRATANTE, e na sua ausência pelo seu substituto, que vier a ser nomeado, a quem caberá:

16.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável da licitante;

16.2.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços/fornecimentos, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências dos locais que forem necessários;

16.2.4 Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços/fornecimentos;

16.2.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços/fornecimentos;

16.2.6 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

16.2.7 Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na legislação vigente;

16.2.8 Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da empresa CONTRATADA;

16.2.9 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços/fornecimentos;

16.2.10 Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência ou edital e seus anexos;

16.2.11 Observar as demais obrigações previstas na legislação vigente, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados na gestão de contratos.

16.2.12 Providenciar o instrumento Contratual para a assinatura com a Empresa que apresentar a melhor proposta, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;

16.2.13 Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme pactuado em Contrato, desde que a CONTRATADA mantenha suas condições de habilitação e que os serviços tenham sido integralmente prestados;

16.2.14 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como o presente termo de referência e demais documentos relativos à contratação;

16.2.15 Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços/fornecimentos recebidos provisoriamente;

16.2.16 Exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa à gestão dos serviços/fornecimento, conforme as especificações descritas neste documento;

16.2.17 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério do gestor da Contratação;



16.2.18 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

16.2.19 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, sempre respeitando o direito ao Contraditório e ampla defesa, cumprindo sempre as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

16.2.20 Encaminhar à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito da mesma, quaisquer informações complementares solicitadas, se responsabilizando pela fidedignidade de todas as informações fornecidas à CONTRATADA;

16.2.21 Realizar os pagamentos dos serviços/fornecimentos realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;

16.2.22 Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;

16.2.23 Cumprir fielmente todos os prazos previstos, reconhecendo que em casos de atrasos, concederá prazo semelhante à CONTRATADA, para que a mesma realize seus serviços/fornecimento, isentando a mesma de qualquer culpabilidade pelos eventuais atrasos causados pela CONTRATANTE.

16.3 Das Obrigações da Contratada

16.3.1 Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

16.3.2 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;

16.3.3 Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros;

16.3.4 Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências dos locais de serviços devidamente identificados, quando necessário;

16.3.5 Assumir integral responsabilidade pela boa execução/fornecimento e eficiência dos serviços/fornecimento que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;

16.3.6 Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;

16.3.7 Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal e a CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;

16.3.8 Manter sempre atualizados, para o CONTRATANTE, respectiva razão social, CNPJ, endereço e telefone;



16.3.9 Considerar que a ação de fiscalização da Administração não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;

16.3.10 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a execução do contrato.

16.3.11 É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo, se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

16.3.12 É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços/fornecimento objeto do Contrato, sem prévio consentimento da CONTRATANTE.

16.3.13 Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;

16.3.14 Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Contratual nos limites explicitados neste Termo de Referência, edital e contrato;

16.3.15 Reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material ou serviço/fornecimento que estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou a solicitação da CONTRATANTE;

16.3.16 Responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como os demais custos inerentes à execução do objeto.

16.3.17 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como a gente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.

16.3.18 Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

16.3.19 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

16.3.20 Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;

16.3.21 Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

16.3.22 Manter a CONTRATANTE sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas neste TR;

16.3.23 Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local estando disponível para participar de reuniões com a unidade gestora do contrato, para tratar de assuntos relativos à execução e à sua apresentação, sempre que solicitada. O agendamento ocorrerá sempre com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

16.3.24 Observar e aplicar na prestação dos serviços todas as disposições, em consonância com as diretrizes da Lei nº 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.



16.3.25 Todas as intervenções que necessitem, serão realizadas após autorização prévia da Administração.

16.3.26 É de exclusiva responsabilidade da adjudicatária a contratação de toda parte operacional necessária para a execução dos serviços/fornecimento;

16.3.27 Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da Lei, independentemente do recebimento da fatura.

17 DO SIGILO

17.1 Se, durante a vigência do contrato, a empresa a ser contratada vier a tomar conhecimento e/ou receber informações concenentes a segredo de justiça ou administrativa ideias patenteáveis ou não, bem como quaisquer outras informações de natureza confidencial titulada pela Secretaria de Educação, obriga-se por si, pelos participantes diretos e indiretos de seu capital, empresas controladas ou coligadas, seus administradores, prepostos, empregados e/ou quaisquer outras pessoas sob sua responsabilidade (direta ou indireta), a mantê-las em absoluto sigilo.

17.2 Compromete-se, ainda, a não fazer uso dessas informações para quaisquer fins que não os previstos neste TR, sendo-lhe vedado, durante a vigência deste Contrato e nos 5 (cinco) anos imediatamente subsequentes, revelarem essas informações a terceiros, em qualquer hipótese, a menos que expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Brejão.

17.3 As disposições contidas neste item deverão permanecer em vigor, sendo existentes, válidas e eficazes, mesmo após o decurso do prazo da vigência do Contrato.

17.4A empresa a ser contratada, ao assinar o Contrato, estará expressando concordância e admitirá que o descumprimento do sigilo ora pactuado acarrete prejuízo à Prefeitura e/ou Secretaria de Educação - Fundo Municipal de Educação de Brejão, ficando a primeira obrigada a repará-los em hipótese de sua violação. Havendo violação do sigilo a Administração aplicará as penalidades administrativa, civil e penal.

18 DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

18.2 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um (01) ano, para o reajuste aplica-se-à como data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração.

18.3 Caso a vigência contratual supere 12 (doze) meses haverá concessão de reajuste nos termos do art. 25, § 7º, cominado com § 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente termo consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA (Índice Nacional de Preços) ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária, quando requerido pela contratada.

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

18.5 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA



obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.6 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

18.8 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 ou por apostilamento.

18.9 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico e financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

18.10 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico e financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

18.11 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.12 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, o Licitante que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n. 12.846, de 1º.08.2013;

19.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima as seguintes sanções:

19.3.1 **Da Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 2º, da Lei n. 14.133/2021;

I. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, e “g” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

II. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste contrato, bem como as alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, art. 156, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

19.3.2 **Da Multa:**

19.3.2.1 **Moratória**, de um (1%) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de trinta (30) dias;

19.3.2.2 O atraso superior a sessenta (60) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

19.3.3 **Compensatória**, de vinte (20%) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.4 Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causando ao Contratante, art. 156, § 9º.

19.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, art. 156, § 7º.

19.6 Antes de aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data de sua intimação, art. 157, *caput*.

19.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, art. 156, § 8º.

19.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de cinco (5) dias, a contar da data do recolhimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



19.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158, da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.10 Na aplicação das sanções serão considerados, art. 156, § 1º:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12846/2023, serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei, art. 159.

19.12 A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica, art. 160.

19.13 O contratante deverá no prazo de quinze (15) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, art. 161.

19.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei n. 14.133/2021;

19.15 As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

19.16 As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

19.17 O prazo para defesa escrita será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa.

19.18 A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura de Brejão/PE.

19.19 Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual, caso houver.



20 DO REGISTRO DE PREÇOS – Seção V do SRP, da Lei n. 14.133/2021.

20.2 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

20.3 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

20.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) Solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) Justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

20.5 Serão formalizadas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

20.6 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

20.7 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

20.8 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

21 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.2 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

21.2.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

21.2.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

21.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

21.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

21.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

21.5.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições



estabelecidos no edital; ou

21.5.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

21.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

21.6.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

21.6.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

22 DA VIGÊNCIA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS – Art. 84, da Lei n. 143.133/2021.

22.2 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do extrato da ARP, podendo ser prorrogada por igual período, permitida a prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

22.3 Em caso de prorrogação da ata, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados.

23 DO FORO

23.2 Fica eleito o Foro da Cidade de Garanhuns/PE, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

Secretaria Municipal de Educação
Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.
Brejão/PE, em 14 de maio de 2026.


Luana Batista Martins de Barros
Secretária Municipal de Educação
Gestora do FME
Portaria n. 005/2025

