Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES
CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo n° *19/2026*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Aquisição de Livros e Cartilhas de Referência, para atender estudantes do Ensino Médio do Curso Técnico em Administração**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cartilha Didática (Cartilha de Prevenção ao Assédio Moral e Sexual - Por um ambiente de trabalho + Positivo)	Unid	5	R$ 35,00	R$ 175,00
02	Cartilha Didática (Cartilha Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores e Funcionários Públicos do Poder Executivo)	Unid	5	R$ 35,00	R$ 175,00
03	Livro - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - exemplares atualizados	Unid	25	R$ 25,00	R$ 625,00
04	Livro de Matemática Financeira	Unid	2	R$ 250,00	R$ 500,00
05	Livro de Administração de Marketing	Unid	2	R$ 250,00	R$ 500,00
06	Livro sobre Teoria Geral da Administração	Unid	2	R$ 250,00	R$ 500,00
07	Livro sobre Proposta Lei Orgânica da Administração Tributária LOAT/AM	Unid	2	R$ 250,00	R$ 500,00
				VALOR TOTAL	**R$ 2.975,00**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:*

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
Parcela Única	Conforme ordem de compra que será enviada pela contratante, após a conclusão da contratação e publicações no Diário Oficial do Estado.	*Até 15 de janeiro de 2026*

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Avenida Piloto Ayrton Senna, s/nº, Setor Oeste – Almas/TO

1.1.1 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato a entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que:.

1.1.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.1.2 acompanhar os registros 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.

1.1.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.1.4 tomar 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.

1.1.5 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1.1.6 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.1.7 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

1.1.8 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

1.1.9 Multa:

1.1.9.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

1.1.9.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

1.1.9.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

1.1.9.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

1.1.9.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

1.1.9.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.1.10 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

1.1.11 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.1.12 a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.1.13 as peculiaridades do caso concreto;

1.1.14 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.1.15 os danos que dela provierem para o Contratante; e

1.1.16 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. 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 Termo de Referência ou para 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 prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) 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.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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 nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, 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.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez**) **dias uteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.7. 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.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal, correrá **o prazo de dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

8.12. 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:

1.1.17 o prazo de validade;

1.1.18 a data da emissão;

1.1.19 os dados do contrato e do órgão contratante;

1.1.20 o período respectivo de execução do contrato;

1.1.21 o valor a pagar; e

1.1.22 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1.1.23 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

1.1.24 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. 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.

8.19. 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 SICAF.

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

8.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.24. 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.

8.25. 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.

Reajuste

8.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado no mapa de preços.

8.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

8.32. 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.

8.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e justificativa para a dispensa de licitação

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso **II**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: O valor estimado da contratação **enquadra-se dentro do limite legal vigente para dispensa de licitação**.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **em parcela única.**

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. 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;

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. 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;

9.17. 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;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. 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.

9.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. 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;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. 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.

9.31. 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 2.975,00 (dois mil novecentos e setenta e cinco reais) conforme custos unitários apostos na [**tabela contida no item 1.1 acima**].

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do recurso da Escola Comunitária de Gestão Compartilhada.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Almas/TO, 18 de Novembro de 2026.

Marizete Cardoso de Souza Freitas:80389503134

Assinado digitalmente por Marizete Cardoso de Souza Freitas:80389503134
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=41367161000103, OU=AC SyngularID Multipla, CN=Marizete Cardoso de Souza Freitas:80389503134
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.19 15:14:26-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

Marizete Cardoso de Souza Freitas
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 19/2026

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)	
Qual a necessidade a ser atendida?	A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de Aquisição de Livros e Cartilhas de Referência, para atender estudantes do Ensino Médio do Curso Técnico de Administração essencial ao desenvolvimento das atividades pedagógicas das associações escolares, que atuam em apoio à gestão das unidades de ensino, contribuindo para a organização e funcionamento das rotinas escolares. A demanda identificada decorre da necessidade de assegurar condições mínimas para o adequado desempenho das funções pedagógicas, para ministrar as aulas específicas do curso, comunicações internas e externas, prestação de contas e apoio aos projetos pedagógicos. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete a fluidez das atividades cotidianas, gerando atrasos, retrabalho e dificuldades na gestão e acompanhamento das ações escolares. Com a contratação pretendida, busca-se garantir os insumos básicos necessários ao funcionamento pedagógico das associações, promovendo maior eficiência na execução das tarefas, melhor organização institucional e apoio efetivo às demandas da comunidade escolar. A medida está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade das atividades pedagógicas, fundamentais para o bom funcionamento do ambiente escolar. A aquisição proposta visa, portanto, suprir uma necessidade real e previamente identificada, contribuindo para a efetividade da atuação das associações escolares, em consonância com o interesse público e com os objetivos de melhoria da gestão educacional.

II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL		
Há previsão no plano de contratações anual?	( ) Sim	Nº. do protocolo de envio do PCA ao PNCP:
	(X) Não	Justificar: A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), conforme previsto na legislação aplicável à administração pública, não se impõe às entidades jurídicas de direito privado, como é o caso da Associação de Apoio à Escola, conforme dispõe o Art. 71 da Lei Estadual nº 2.139/2009, do Sistema de Ensino do Tocantins.

III - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO		
Qual o tipo de objeto?	(X) Bem ( ) Serviço	
Qual a natureza?	( ) Continuada	( ) Com Monopólio ( ) Sem Monopólio
	(X) Não Continuada	
Qual a vigência?	( ) 30 (trinta) dias - pronta entrega (X) 2 (dois) meses ( ) 5 (cinco) anos ( ) Indeterminado	

<table>
<tr><td></td><td>( ) Outro:</td><td>( ) dias
( ) meses
( ) anos</td></tr>
<tr><td>Poderá haver prorrogação?</td><td colspan="2">( ) Sim
(X) Não
( ) Não se aplica porque o prazo é indeterminado.</td></tr>
<tr><td>O objeto da contratação trata- se de fornecimento ou serviço continuado?</td><td colspan="2">( ) Sim
(X) Não

Em caso afirmativo, foi avaliado a duração inicial do contrato? (art. 106 da Lei nº14.133/2021), justificar:</td></tr>
<tr><td>Descrição do produto</td><td colspan="2"><table>
<tr><th>Item</th><th>Descrição detalhada</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Cartilha Didática (Cartilha de Prevenção ao Assédio Moral e Sexual - Por um ambiente de trabalho + Positivo)</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Cartilha Didática (Cartilha Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores e Funcionários Públicos do Poder Executivo)</td></tr>
<tr><td>03</td><td>Livro - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - exemplares atualizados</td></tr>
<tr><td>04</td><td>Livro de Matemática Financeira</td></tr>
<tr><td>05</td><td>Livro de Administração de Marketing</td></tr>
<tr><td>06</td><td>Livro sobre Teoria Geral da Administração</td></tr>
<tr><td>07</td><td>Livro sobre Proposta Lei Orgânica da Administração Tributária LOAT/AM</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Há critérios ou práticas de sustentabilidade?</td><td colspan="2">(X) Sim

( ) Não

Em caso afirmativo, especificar:
A Aquisição de Livros e Cartilhas de Referência, para atender estudantes do Ensino Médio do Curso Técnico de Administração pelas associações escolares deverá observar práticas e critérios de sustentabilidade, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União. A adoção de critérios ambientais, sociais e econômicos visa reduzir impactos negativos ao meio ambiente, promover o uso eficiente dos recursos públicos e estimular o desenvolvimento sustentável. Entre as práticas recomendadas, destaca-se a preferência por materiais produzidos com insumos reciclados ou recicláveis, como papéis com certificação ambiental (FSC, PEFC) ou conteúdo reciclado pós-consumo, além da priorização de produtos com maior durabilidade e menor geração de resíduos. Do ponto de vista social, recomenda-se a valorização de fornecedores que adotem práticas de inclusão, como a contratação de pessoas com deficiência ou a atuação em parceria com cooperativas de catadores e empreendimentos da economia solidária, além do cumprimento da legislação trabalhista e das normas de segurança do trabalho. Sob a perspectiva econômica, considera-se relevante a análise do custo do ciclo de vida dos materiais, levando em conta, além do preço de aquisição, a durabilidade, facilidade de manutenção e descarte ambientalmente adequado. Dessa forma, a contratação atenderá não apenas às necessidades operacionais da associação, como também aos princípios da eficiência, economicidade, responsabilidade socioambiental e continuidade do serviço público.</td></tr>
<tr><td>Há necessidade de treinamento?</td><td colspan="2">( ) Sim
(X) Não</td></tr>
<tr><td>Os bens a serem adquiridos se enquadram como bem de luxo?</td><td colspan="2">( ) Sim
(X) Não

O objeto pretendido não se caracteriza como bem de luxo, uma vez que não está incluído no rol previsto no Decreto Federal nº 10.818/2021, tampouco apresenta as características descritas no art. 2º, inciso IV, do Decreto Estadual nº 6.548, de 13 de dezembro de 2022.

Em caso afirmativo, justificar:</td></tr>
</table>

A contratada deverá promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas?	( ) Sim. Contrato nº: Prazo final: (X) Não
Há normativos específicos que disciplinam os serviços ou produtos a serem contratados?	( ) Sim (X) Não Em caso afirmativo relacionar normativos técnicos e regulatórios específicos:
Local de entrega do bem ou de prestação do serviço:	Avenida Piloto Ayrton Senna, s/nº, Setor Oeste – Almas/TO.
Será exigida amostra ou prova de conceito?	( ) Sim (X) Não Em caso afirmativo, justificar a necessidade e descrever:
Consta exigência de marca específica?	( ) Sim (X) Não Em caso afirmativo, justificar:
Será permitida subcontratação?	( ) Sim (X) Não Em caso afirmativo, limitado a:

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)	
Como se obteve o quantitativo estimado?	( ) Análise de contratações anteriores ( ) Análise de contratações similares (X) Outro Especificar: Conforme a necessidade do Curso de Administração.
Descrição do Quantitativo	**Nota explicativa:** Descrever a memória de cálculo utilizada para a estimativa quantitativa, com base na metodologia adotada e nos documentos que lhe dão suporte. Quando aplicável, apresentar quadro com informações de contratações anteriores que evidenciem a série histórica de consumo. Deve-se, ainda, atentar para possíveis fatos futuros que possam impactar o quantitativo demandado, bem como considerar a existência de interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar a avaliação de uma eventual economia de escala, observando eventuais inconsistências no dimensionamento, como quantidades insuficientes ou excessivas.

SÉRIE HISTÓRICA DE CONSUMO

DESCRIÇÃO	UNIDADE	EXERCÍCIO (2023) PAE: SGD Nº (@@) QUANTIDADE CONSUMIDA	EXERCÍCIO (2024) PAE: SGD Nº (@@) QUANTIDADE CONSUMIDA	EXERCÍCIO (2025) PAE: SGD Nº (@@) QUANTIDADE CONSUMIDA
Cartilha Didática (Cartilha de Prevenção ao Assédio Moral e Sexual - Por um ambiente de trabalho + Positivo)	Und	-	-	-
Cartilha Didática (Cartilha Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores e Funcionários Públicos do Poder Executivo)	Und	-	-	-
Livro - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - exemplares atualizados	Und	-	-	-
Livro de Matemática Financeira	Und	-	-	-
Livro de Administração de Marketing	Und	-	-	-
Livro sobre Teoria Geral da Administração	Und	-	-	-
Livro sobre Proposta Lei Orgânica da Administração Tributária LOAT/AM	Und	-	-	-

Quantitativos

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Cartilha Didática (Cartilha de Prevenção ao Assédio Moral e Sexual - Por um ambiente de trabalho + Positivo)	Und	5
02	Cartilha Didática (Cartilha Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores e Funcionários Públicos do Poder Executivo)	Und	5
03	Livro - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - exemplares atualizados	Und	25
04	Livro de Matemática Financeira	Und	2
05	Livro de Administração de Marketing	Und	2
06	Livro sobre Teoria Geral da Administração	Und	2
07	Livro sobre Proposta Lei Orgânica da Administração Tributária LOAT/AM	Und	2

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO	
Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	( ) Contratações similares (X) Internet ( ) Audiência pública ( ) Outro. Especificar:
Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor	A análise das alternativas disponíveis para suprir a necessidade de materiais pedagógicos essenciais ao funcionamento das associações escolares indicou que a Aquisição de Livros e Cartilhas de Referência, para atender estudantes do Ensino Médio do Curso Técnico de

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

solução	Administração representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional. Do ponto de vista técnico, a aquisição garante a imediata disponibilização dos insumos necessários à execução das atividades pedagógicas, para ministrar as aulas específicas do curso de técnico em administração. Essa solução evita entraves relacionados à ausência ou escassez de materiais básicos, que podem comprometer a fluidez do trabalho e a organização institucional, assegurando maior eficiência e previsibilidade na gestão escolar. Sob o aspecto econômico, a aquisição direta se mostra vantajosa ao permitir o planejamento adequado dos quantitativos, evitando desperdícios, aquisições emergenciais ou gastos fragmentados. Além disso, possibilita a compra em escala, com melhor aproveitamento de recursos financeiros, reduzindo o custo unitário dos itens e promovendo maior racionalização dos gastos públicos. A aquisição planejada também minimiza a ociosidade de materiais e permite a escolha de produtos mais duráveis e sustentáveis, com melhor relação custo-benefício. A contratação para fornecimento de livros para o curso técnico em administração, portanto, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade das atividades das associações escolares, garantindo que suas funções de apoio à gestão educacional sejam exercidas com regularidade, organização e qualidade. Assim, diante das limitações operacionais enfrentadas e da necessidade de manter em funcionamento adequado os as aulas teóricas do curso técnico em administração, a aquisição de livros de referência se apresenta como a melhor solução para atendimento da demanda, sendo tecnicamente justificável, economicamente racional e institucionalmente necessária.
Há restrição de fornecedores?	( ) Sim (X) Não
Será dispensada a aplicação de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previsto na Lei Complementar 123/2006?	( ) Sim (X) Não Em caso positivo, justificar:

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)	
Meios usados na pesquisa:	( ) Sites oficiais de Governo/Painel de preços ( ) Contratações similares ( ) Tabelas de Referência aprovadas por Órgãos oficiais ( ) Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo (X) Fornecedores ( ) Outro. Especificar: **Nota explicativa:** A estimativa de valor realizada na fase de Estudos Técnicos Preliminares constitui, via de regra, uma análise inicial dos preços praticados no mercado, com o objetivo de subsidiar a autoridade competente na avaliação da viabilidade econômica da contratação. Diferentemente da estimativa detalhada exigida na fase de planejamento da licitação, que utiliza os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa no ETP não se destina à definição do valor a ser inserido no edital, mas sim a embasar tecnicamente a escolha da solução mais vantajosa e permitir o

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

	pronunciamento preliminar sobre a viabilidade da despesa. Nesse sentido, dispõe o **Enunciado nº 10** do Fórum Nacional das Consultorias Jurídicas das Procuradorias-Gerais dos Estados e do Distrito Federal (**FONACON**): "A estimativa do valor da contratação, exigida quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar, poderá ser feita de forma sumária, com documentos de pronta consulta e imediatamente disponíveis, não necessitando seguir o rigor do art. 23 da Lei Federal n° 14.133/2021."
Estimativa do valor:	R$ 2.975,00 (dois mil novecentos e setenta e cinco reais)

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO		
O que será contratado?	A solução escolhida para atender à necessidade das associações escolares consiste na Aquisição de Livros e Cartilhas de Referência, para atender estudantes do Ensino Médio do Curso Técnico em Administração essenciais para o suporte das atividades pedagógicas, contemplando itens que garantam o funcionamento das aulas teóricas. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma contínua e conforme a demanda, durante todo o período contratual, a fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos trabalhos pedagógicos e de apoio às unidades escolares. A contratação por meio de contrato, devendo atender à demanda de forma escalável, permitindo a adequação dos quantitativos adquiridos conforme a variação das necessidades das associações durante o período de vigência contratual, mediante justificativa e autorização administrativa.	
Qual o prazo da garantia do objeto?	(X) Não há ( ) 90 dias ( ) 12 meses	
	( ) Outro:	( ) dias ( ) meses ( ) anos
Há necessidade de assistência técnica?	( ) Sim (X) Não Em caso afirmativo, justificar:	
Há necessidade de manutenção?	( ) Sim (X) Não Em caso afirmativo, descrever a solução:	

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (OBRIGATÓRIO)		
A solução será dividida em itens?	( ) Sim Em caso afirmativo, foi avaliado se o parcelamento é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala.	
	(X) Não. Por quê?	Justificar: Veio recurso específico para esta finalidade, para a aquisição ser feita em parcela única.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS	
Quais os benefícios pretendidos na	( ) Manutenção do funcionamento administrativo (X) Redução de custos

Assoc. de Apoio do Colégio Estadual de Segundo Grau Dr. Abner Araújo Pacini
Endereço: Av. Piloto Ayrton Senna s/nº – Setor Oeste – Almas/TO **CEP:** 77310-000.
Telefone: (63) 99111-9276 **CNPJ:** 01.197.160/0001-35
E-mail: abneraraujopacini@ue.seduc.to.gov.br

contratação?	( ) Aproveitamento de recursos humanos ( ) Redução dos riscos do trabalho ( ) Ganho de eficiência ( ) Melhoria na qualidade de produtos e serviços ( ) Realização de política pública ( ) Outro, indicar o benefício: _____

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO		
Há providências pendentes para o sucesso da contratação?	( ) Sim	Especificar:
	(X) Não	
Indicar os requisitos para fiscalização do contrato	A fiscalização de contratos de compras, nos termos da Lei nº 14.133/2021, deve observar os artigos 117 a 121 da referida norma, sendo obrigatória a designação formal de um fiscal. Esse agente público será responsável por acompanhar e verificar a execução do contrato, assegurando que os bens adquiridos estejam de acordo com as especificações técnicas, quantidades, valores, prazos e condições pactuadas. Entre os requisitos para a fiscalização, destacam-se: a verificação da conformidade dos produtos entregues com os termos do contrato; o controle de prazos de entrega; a análise de documentos fiscais; a conferência do local e das condições de recebimento; e o registro de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual. A documentação da fiscalização deve ser mantida de forma organizada, com relatórios, termos de recebimento provisório e definitivo, registros de não conformidades e comunicações formais com o fornecedor. O fiscal deverá comunicar qualquer irregularidade à autoridade competente, recomendando, quando necessário, a aplicação de sanções administrativas. O pagamento ao contratado somente poderá ocorrer após o ateste da conformidade da entrega, garantindo que o interesse público esteja preservado e que os princípios da legalidade, eficiência e economicidade sejam respeitados ao longo de toda a execução contratual.	

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	
Há contratações correlatas ou interdependentes?	( ) Sim. (X) Não. Em caso afirmativo, indicar:

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
Há previsão de impacto ambiental na contratação, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e	( ) Sim

de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável?	(X) Não

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA. (OBRIGATÓRIO)	
A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?	(X) Sim ( ) Não

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Considerando a necessidade institucional de garantir o fornecimento de livros de referência essenciais para o desempenho das atividades pedagógicas das associações escolares e a insuficiência de estoque próprio, conclui-se que a aquisição desses materiais é a solução mais adequada e vantajosa. A medida se mostra tecnicamente viável, economicamente justificável e alinhada aos princípios da administração pública, recomendando-se o prosseguimento das etapas para formalização da contratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Danielle Celine Alves:95124802120

Assinado digitalmente por Danielle Celine Alves:95124802120
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=41367161000103, OU=AC SyngularID Multipla, CN=Danielle Celine Alves:95124802120
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.19 15:14:58-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

Danielle Celine Alves
Coordenadora de Administração e Finanças

Aprovo, observados os aspectos legais, formais e éticos, nos termos do Decreto nº 6.606/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Estadual do Tocantins.

Marizete Cardoso de Souza Freitas:80389503134

Assinado digitalmente por Marizete Cardoso de Souza Freitas:80389503134
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=41367161000103, OU=AC SyngularID Multipla, CN=Marizete Cardoso de Souza Freitas:80389503134
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.19 15:14:42-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

Marizete Cardoso de Souza Freitas
Presidente da Associação