



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no artigo 74 da Lei 14.133/2021, inciso III, alínea *f* e suas alterações, elaboramos o presente Termo de Referência para que através do procedimento legal pertinente, sendo por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** seja formalizada a **AQUISIÇÃO DE SISTEMA ESTRUTURADO DE ENSINO PARA PROFESSORES E ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL (4 E 5 ANOS) E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, da Prefeitura Municipal de Jarú-RO.

2. OBJETO/OBJETIVO

O presente PMS tem como objeto pretendido, a **AQUISIÇÃO DO SISTEMA DE ENSINO MAX**, comercializado exclusivamente pela empresa **Pinheiro Comercio & Representação Ltda**, sob CNPJ de **Nº 06.886.090/0001-46**, com fulcro no art. 74, caput, I, da Lei nº 14.133,21, que diz:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

O Maxi oferece consultoria pedagógica, auxiliando na implantação do sistema, estratégias de engajamento e elaboração do plano pedagógico.

Item	Produto	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	006.001.035	MAXI IMPRESSO PRÉ I	220,00	UN	117,76	25.907,20
2	006.001.036	MAX IMPRESSO PRÉ II	220,00	UN	128,34	28.234,80
3	006.001.037	MAXI IMPRESSO 1º ANO AO 5º ANO.	2.398,00	UN	182,16	436.819,68
						Total 490.961,68

A aquisição do Sistema de Ensino Maxi por escolas e redes de ensino, como a prefeitura de Jaru/RO, através da Secretaria Municipal de Educação, representa uma estratégia para melhorar a qualidade e a consistência da educação. O Maxi, com mais de 30 anos de atuação, é um sistema que visa promover um ensino prático, de qualidade e que valoriza a formação de valores. A adoção do sistema busca garantir que os alunos tenham acesso a materiais didáticos de alta qualidade e que, independentemente da escola, sigam um conteúdo e atividades semelhantes, promovendo a equidade, desenvolvendo não apenas o conhecimento acadêmico, mas também aspectos sociais, emocionais e de cidadania, oferecendo materiais com foco em aprendizagem significativa e contextualizada, utilizando recursos como a "Liga da Afetividade" na educação infantil e materiais específicos para cada disciplina e série.

2.1. DO MATERIAL

- **4 anos**

Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, em média cerca de 180 páginas, medindo 20,5 x 27,5, cartão 250, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Cada volume composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, livro de literatura de contos clássicos devem acompanhar o material base. Para atender nossa demanda, é desejável os seguintes contos: Chapeuzinho Vermelho, O Gato de Botas, Cinderela e a Nova Roupas do Rei, pois essa titularidade além de ser de domínio público estão relacionadas ao nosso projeto de leitura instituído no município.

- **5 anos**

Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, em média cerca de 189 páginas, medindo 20,5 x 27,5, cartão 250, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Cada volume composto por atividades, textos, fotos, ilustrações, datas comemorativas, material de apoio, cartazes do alfabeto e numerais, e livro de literatura de contos clássicos. Para atender nossa demanda, é desejável os seguintes contos: O Patinho Feio, Rapunzel, A Bela e a Fera e o Mágico de Oz, pois essa titularidade além de ser de domínio público estão relacionadas ao nosso projeto de leitura instituído no município.

- **Manual do Professor**

Deverá seguir as mesmas características do aluno. Além do conteúdo do caderno do aluno, no verso das folhas de atividades, deverá apresentar a proposta detalhada do que é abordado naquela aula e como o professor poderá trabalhar. Conceituação teórica histórica, concepções pedagógicas, objetivos das páginas a serem trabalhadas, indicações das habilidades da BNCC, sugestões complementares de atividades psicomotoras, brincadeiras, música, parlenda e referências bibliográficas.

- **Material específico para alfabetização**

Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Contendo os componentes curriculares integrados de (Português, Matemática, Ciências, História e Geografia). Que trabalhe explicitamente com a alfabetização pelo método fônico priorizando a aquisição do sistema convencional de escrita e o desenvolvimento dessas habilidades nas práticas sociais que envolvem a língua. Os volumes devem ser acompanhados de cartazes do alfabeto e livro de literatura vinculado as atividades do material base. Ao final dos volumes ser presente materiais de apoio contento letras móveis, imagens vinculadas as atividades e jogos para recorte, adesivos e material complementar. A utilização desse material, poderá ser realizada em substituição ao 1º ano regular, ou quando por decisão da Secretaria de Educação no trabalho com alunos que estejam em anos avançados e não tiveram seus processos de alfabetização consolidados.

- **Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º)**

Material estruturado em 4 (quatro) volumes ao ano, sendo 1 (um) a cada bimestre, aproximadamente cerca de 300 páginas, medindo 20,5 x 27,5, cartão 300, com impressão colorida 4x4, em papel offset, espiralados em PVC. Os volumes apresentados devem conter os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia e História integrados. Propiciando um trabalho que introduza o aluno nas linguagens oral, escrita. A leitura e a escrita da linguagem matemática devem ser entendidas como ato de compreender, interpretar e transformar para reconhecê-las como parte integrante da vida. A história, geografia e ciências devem apresentar suas contribuições específicas de forma contextualizada. Todos os capítulos (unidades) devem possuir teoria, atividades vinculadas as unidades temáticas, e estas poderão ser trabalhadas em sala de aula ou como tarefa de casa. As seções e boxes devem ser organizadas com o intuito de implementar coerentemente os encaminhamentos didáticos metodológicos dentro do material. Essas unidades temáticas devem ser estruturas nos componentes curriculares de língua portuguesa e matemática em quatro temas centrais que serão trabalhados ao longo do volume, contemplando atividades que se relacionem com elas e levando o aluno a ampliar seu conhecimento respeitando sua identidade e evolução pessoal. Já em ciências, geografia e história espera-se uma organização de duas unidades com seus subtemas. Essa organização tem um olhar para o tempo de hora/aula prevista em nossa grade curricular e assim deve ser compatível com outras atividades inerentes ao ambiente escolar.

- **Material de apoio**

Ao final dos volumes deve constar anexos cartonados em gramatura superior ao sulfite, que ofereça um material de apoio aos alunos já nos primeiros anos do ensino fundamental com letras do

alfabeto, obras de artes de pintores reconhecidos, numerais, miniatura de moeda corrente, figuras geométricas, recortes alusivos a datas comemorativas.

- **Manual do Professor**

Deverá seguir as mesmas características do aluno, contemplando expectativas de respostas e resoluções na quinta cor, apresentando propostas detalhadas do que é abordado naquela aula e como o professor poderá trabalhar, sugestões de aula a aula com orientações para ampliar o trabalho docente. Conceituação teórica histórica, estrutura do material, quadro de conteúdos, objetos do conhecimento, indicações das habilidades da BNCC, espaço para anotações do professor (quando necessário) e referências bibliográficas.

- **Material em Braile/Ampliado**

Em respeito a diversidade de condições físicas dos alunos que necessitam de atendimento diferenciado para continuar seu processo de aprendizagem, os materiais oferecidos pela contratada, quando houver necessidade e for solicitado formalmente com antecedência pela secretaria de educação, será oferecido sem ônus, materiais ampliando dos volumes ou em braile, aos alunos ou docentes com baixa visão, para que possam dar continuidade aos processos previstos em seu planejamento.

2.1. ESTIMATIVA DO CUSTO PARA CONTRATAÇÃO

O valor total da contratação é de **R\$ 490.961,68 (quatrocentos e noventa mil, novecentos e sessenta e um reais e sessenta e oito centavos)**, conforme Proposta Atualizada de 10/09/2025 (ID 3423748).

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a necessidade de um material didático que atenda a Proposta Pedagógica de Ensino para a Rede Municipal de escolas do município de Jaru/RO, com intuito de atender aos documentos oficiais que norteiam a educação brasileira como a BNCC, a qual garante a todos os estudantes brasileiros, ao longo da Educação Básica, o acesso a um conjunto de aprendizagens essenciais, por meio do desenvolvimento de dez competências gerais, que consubstanciam, no âmbito pedagógico, o trabalho didático em sala de aula.

o definir essas competências, a BNCC reconhece que a educação deve afirmar valores e estimular ações que contribuam para a transformação da sociedade, tornando-a mais humana, socialmente justa e, também, voltada para a preservação da natureza (BRASIL, 2018)

Nessa perspectiva, priorizamos uma formação de estudantes emocionalmente preparados, capazes de enfrentar os desafios impostos pelo mundo atual, protagonistas da sua própria história e potentes agentes transformadores. Portanto, espera-se que o material didático a ser adquirido esteja alinhado à perspectiva de educação integral do aluno proposta pela BNCC, especialmente no que diz respeito à afetividade e a inteligência emocional, propondo um trabalho que garanta ao estudante, uma abordagem que envolve o autoconhecimento, a autonomia e o exercício da responsabilidade e da convivência ao longo do processo de aprendizagem. Dessa forma, que esteja vinculado às três competências gerais de aspecto socioemocional propostas pela Base:

8. Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.

9. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.

10. Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários. (BRASIL, 2018)

O material didático almejado para atender essa rede de ensino, obrigatoriamente, deve ser organizado didaticamente obedecendo a uma sequência metodológica que garantam o alinhamento interno de todos os segmentos que irão utilizar o sistema. Tal organização didática, precisa considerar alguns pilares pedagógicos os quais essa secretaria compartilha: pedagogia enquanto ciência que se preocupa não só com o aluno, mas sobretudo capacita tecnicamente o docente em seu mister, afetividade que garante respeito a pluralidade de pessoas em sua subjetividade, valores e princípios que ajudam nossa sociedade a ser mais inclusiva e a lidar com o mundo contemporâneo.

Tais pilares pedagógicos fundamentam nosso trabalho como educação e são indissociáveis aos nossos processos de aprendizagem. Consideramos importante um material que se preocupe com a maneira como se ensina, para quem se ensina e o que deve ser aprendido em cada fase da vida, valorizando a formação social e pessoal de cada estudante, para uma vida em sociedade baseada em relações humanas saudáveis e duradouras, por meio de princípios e valores fundamentais para o exercício da cidadania contribuindo para o crescimento dos indivíduos e da sociedade como um todo.

O plano curricular da coleção de materiais a ser implantada, está atualizada e integrada à proposta pedagógica para a educação infantil e ensino fundamental dessa Rede Pública Municipal. Na Educação Infantil, privilegiamos um ensino para a formação de crianças ativas, conscientes e aberta a experiências e descobertas por meio de interações e brincadeiras em ambientes seguros e desafiadores, onde possam viver os seus direitos de se expressar, participar, explorar, brincar, conviver e conhecer-se.

Diante disso, buscamos uma coleção didática que seja planejada por campos de experiência, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento distribuídos em volumes que atendam a todas as faixas etárias que compõe a educação infantil (0 a 5 anos) e ensino fundamental (anos iniciais e anos finais). Os desdobramentos pedagógicos embutidos no material traduzem em atividades os registros das experiências de forma dinâmica e criativa, por meio de contos clássicos, que deverão ser os fios condutores das unidades temáticas, sendo abordados como uma visão de Projetos de Leitura vivenciado ao longo das atividades propostas na coleção. Fomentamos em toda a Rede Municipal de Ensino, desde a educação infantil, o trabalho com a literatura e projetos de leitura, para atendimento a nova lei 14.407/2022 que define a leitura como prioridade na educação básica.

Por meio da aquisição do material, pretendemos levar nossas crianças a serem imersas na cultura escrita contribuindo para o desenvolvimento do gosto pela leitura do estímulo à imaginação e da ampliação do conhecimento de mundo. Daí a necessidade de uma coleção didática que busque atender nossa demanda, oferecendo para cada faixa etária, no mínimo dois livros paradidáticos para um trabalho com as crianças, obrigatoriamente, que sejam contemplados os contos clássicos para trabalho com as crianças na busca por valorizar o repertório cultural acumulado pela humanidade. Dessa forma, cada livro paradidático irá acompanhar um volume do material didático, atendendo a nossa necessidade de ampliação de acesso ao mundo da leitura. Os contos escolhidos para compor a coleção, necessariamente precisam dialogar com nossa proposta pedagógica atendendo as demandas das escolas da rede municipal.

A coleção didática pretendida, apresenta materiais de apoio destacáveis bem como adesivos adequados a faixa etária e que interagem com as atividades propostas. Para o material que será trabalhado na educação infantil, com intuito de apoiar no trabalho de integração família e escola, a qual se faz necessária para essa faixa etária, o material apresenta jogos de experimentação com diferentes cores e texturas bem como, material adicional para registro das atividades de experimentação realizadas pela criança na escola. Além disso, para o trabalho com a musicalidade, buscamos um sistema de ensino que apresente canções, histórias e áudios diversos para enriquecer o trabalho lúdico com as crianças pequenas e contemplem ainda material específico de fácil acesso para as famílias.

Já para o Ensino Fundamental o material didático almejado oferece uma progressão das múltiplas aprendizagens, articulando o trabalho com as experiências anteriores e valorizando as situações lúdicas de aquisição de conhecimentos.

A Base Nacional Comum Curricular aponta que:

tal articulação precisa prever tanto a progressiva sistematização dessas experiências quanto o desenvolvimento, pelos alunos, de novas formas de relação com o mundo, novas possibilidades de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, de refutá-las, de elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos. (Brasil, 2017)

O material didático pretendido oferece de forma dinâmica e interativa os objetos de conhecimento, contribuindo para o planejamento das aulas do professor de maneira que essas ganhem mais sentido e significado, além da apresentação conceitual e formal do objeto do conhecimento a ser estudado, possibilitando uma aprendizagem progressiva e lúdica. Após a apresentação do conceito, para que os estudantes possam sistematizar os conhecimentos estudados e construídos de modo articulado, o material didático apresenta uma sequência de atividades que abarca o que foi discutido e estudado pelos alunos.

O material propõe uma retomada dos conteúdos abordados bem como a autoavaliação. Os temas propostos nas unidades do requerido material, atende as necessidades dessa secretaria de educação, permitindo que o trabalho socioemocional aconteça de maneira integrada aos diferentes contextos trabalhados no material didático. Portanto para atender a estrutura desse município através da Secretaria Municipal de Educação, que trabalha de forma BIMESTRAL, se faz necessário um material dividido em 4 volumes (fundamental I e II) para atender as 40 semanas letivas. Ainda para o Ensino fundamental, o Sistema de Ensino que queremos adquirir oferece aos estudantes materiais de apoio que interajam com as atividades propostas no material.

Por fim, o propósito de articulação com a pretendida aquisição é permitir a integração e transversalidade entre o sistema a ser implantado e os livros didáticos e paradidáticos de suporte eventualmente adotados, de forma não excludente, porém complementar. Além disso deve ser oferecido obrigatoriamente o mesmo material didático comercializado para a rede privada, sendo esse declarado pelo interessado e corroborado com documentação necessária, garantindo igualdade de condições de ensino - aprendizagem para os alunos da rede pública, e deverá estar em conformidade com os parâmetros e requisitos pedagógicos do Departamento Municipal de Educação, conforme especificações técnicas.

3.1. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A aquisição do material se justifica pelos seguinte motivos:

Educação Infantil (0 a 5 anos), influenciam diretamente no desenvolvimento cognitivo e sensorial. Livros didáticos adequados à faixa etária estimulam a linguagem, a coordenação motora fina e o contato inicial com o mundo letrado. Apoio ao professor: materiais estruturados facilitam o planejamento de atividades lúdicas e pedagógicas, essenciais para essa fase. Formação de hábitos de leitura: o acesso a livros de qualidade desde os primeiros anos incentiva o gosto pela leitura e fortalece vínculos afetivos com o conhecimento.

Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano), influenciam diretamente na alfabetização e letramento, além de serem ferramentas essenciais para consolidar a leitura, escrita e raciocínio lógico - matemático.

A INEXIGIBILIDADE se justifica pela exclusividade da empresa Pinheiro Comercio & Representação Ltda, sob CNPJ de N° 06.886.090/0001-46 em fornecer o Sistema de Ensino Maxi que é

referência em educação no Brasil por promover um ensino consistente, prático e de qualidade, que favorece a formação de valores. Tem foco na valorização das interações humanas e almeja melhorar a visão dos educadores, para que eles atuem motivando e inspirando a vida dos alunos

O Sistema Maxi de Ensino tem como objetivo a formação integral de uma geração de cidadãos racionais e emocionalmente preparados, capazes de compreender a multiplicidade do mundo, apresentando um equilíbrio das suas aptidões comportamentais e cognitivas. Por meio de um relacionamento pessoal focado na transparência, o Maxi transforma a vida dos profissionais de educação, dos docentes e dos alunos.

Há mais de três décadas, o Maxi inova trazendo uma proposta educacional com base na Pedagogia Afetiva. Essa abordagem inovadora e exclusiva vem somar ao material pedagógico o trabalho de habilidades socioemocionais e as contribuições dos estudos de neurociências, de correntes educacionais e de estudos contemporâneos. O material didático do Maxi é pautado na Pedagogia Afetiva, uma abordagem exclusiva que vem somar ao material pedagógico o trabalho de habilidades socioemocionais e as contribuições dos estudos de neurociências, de correntes educacionais e de estudos contemporâneos. Assim, o Maxi busca ajudar as escolas parceiras a formar os estudantes de maneira integral, priorizando valores e princípios e preparando-os para a vida. A exclusividade da Editora Max, se comprova através da Documentos Carta de Exclusividade de 03/07/2025 (ID 3258376) e Documentos Carta de Exclusividade maternal de 03/07/2025 (ID 3258396).

3.2 ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO

A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria de Educação, informa que o Sistema de Ensino **MAX** será implantado, em caráter experimental, em duas escolas da rede municipal, como parte de um projeto piloto que visa avaliar sua eficácia pedagógica, aceitação pela comunidade escolar e impactos no desempenho dos alunos.

Atualmente, o município utiliza outro sistema de ensino, consolidado nas unidades escolares. A introdução do **MAX** tem como objetivo comparar os resultados entre os dois modelos, permitindo uma análise técnica que embase a decisão sobre a permanência do sistema atual ou a adoção progressiva do novo sistema em 100% das escolas municipais.

A contratação do **MAX** segue critérios de inovação e qualidade educacional, garantindo transparência e alinhamento com as necessidades da rede. Durante o período de teste, serão monitorados indicadores como:

- Desempenho discente;
- Adequação ao currículo municipal;
- Facilidade de uso por professores e gestores;
- Satisfação da comunidade escolar.

Ao final do projeto piloto, os resultados serão amplamente discutidos com educadores, pais e especialistas, assegurando que a decisão final priorize o interesse dos alunos e a excelência do ensino

público.

A Secretaria de Educação reforça seu compromisso com a modernização responsável, sempre pautada por evidências e pelo diálogo com todos os envolvidos. Novas informações serão divulgadas conforme o avanço das avaliações.

INFORME SOBRE A QUANTIDADE DE LIVROS A SEREM ADQUIRIDOS

Foi realizado o cálculo da quantidade de livros necessários para atender aos alunos das escolas Aldemir Lima Cantanhede e Maria Gomes da Costa Gonçalves, conforme os seguintes dados:

Escola Aldemir Lima Cantanhede: 1º ao 5º ano: 390 alunos

Escola Maria Gomes da Costa Gonçalves: 1º ao 5º ano: 202 alunos, Pré I: 50 alunos, Pré II: 50 alunos

Total geral de alunos:

- Fundamental I (1º ao 5º ano): 592 alunos
- Educação Infantil (Pré I e Pré II): 100 alunos

Sistema de distribuição:

- Livros do Fundamental I (1º ao 5º ano): Fornecidos bimestralmente (4 livros por aluno ao ano).
- Livros do Pré I e Pré II: Fornecidos semestralmente (4 livros por aluno ao ano).

Acréscimo de reserva técnica:

- Fundamental I: +30 livros
- Pré I e Pré II: +20 livros cada

Quantidade final de livros:

Segmento	Quantidade por Aluno/Ano	Total de Alunos	Cálculo	Total + Reserva Técnica
1º ao 5º ano	4 livros (bimestral)	592 alunos	$592 \times 4 = 2.368$	$2.368 + 30 = 2.398$
Pré I	4 livros (bimestral)	50 alunos	$50 \times 4 = 200$	$200 + 20 = 220$
Pré II	4 livros (bimestral)	50 alunos	$50 \times 4 = 200$	$200 + 20 = 220$

Total geral de livros adquiridos:

- Fundamental I: 2.398 livros

- Pré I e Pré II: 440 livros (220 + 220)

Desta forma, a distribuição foi planejada para atender plenamente a demanda das duas escolas nas quais será inserido o Projeto Piloto, garantindo o material necessário para o ano letivo de 2026.

A quantidade de alunos matriculados segue informada no Anexo - QUANTITATIVO DE ALUNOS de 06/08/2025 (ID 3339739)

DOCUMENTOS

Documentos CNH MARIA DE FATIMA de 03/07/2025 (ID 3258427)

Documentos CNPJ de 03/07/2025 (ID 3258452)

Documentos CONTRATO SOCIAL de 03/07/2025 (ID 3258475)

Consulta SICAF de 07/08/2025 (ID 3342858)

Consulta SINTEGRA + FGTS de 07/08/2025 (ID 3342949)

Documentos ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA LIVROS 001 de 03/07/2025 (ID 3259821)

Documentos ATESTADO CAPACIDADE TECNICA 002 de 03/07/2025 (ID 3259833)

Nota Fiscal - PREÇO PRATICADO de 07/08/2025 (ID 3343030)

3.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução pretendida consiste na aquisição de acesso à plataforma Conquer Plus, visando oferecer uma formação especializada para os servidores, abordando temas essenciais como gestão de equipes, inteligência emocional, feedback construtivo e adaptação a diferentes perfis e gerações de colaboradores. A implementação desta solução visa o fortalecimento das competências de liderança, proporcionando um ambiente organizacional mais eficiente, harmonioso e produtivo, e contribuindo para a melhoria contínua da gestão pública no município.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PLATAFORMA E CURSOS

A escolha recaiu a favor da empresa: CONQUER HOLDING, CNPJ: 26.058.324/0001-74, a qual possui grande desenvolvimento de capacitações consolidadas, sendo ministradas por especialistas que vivenciam a prática do agente público, propiciando uma experiência alinhada com a necessidade das instituições.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do presente Termo de Referência, a fim de que sejam executados rigorosamente em conformidade com o estabelecido neste instrumento.

A fiscalização dos serviços, por parte do Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por inobservância ou omissão a qualquer das cláusulas contratuais estabelecidas.

Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade constatada, por escrito, para que seja sanada;

Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato;

Acompanhar a atuação da CONTRATADA na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;

Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência e na sua proposta, utilizando profissionais especializados;

Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado, capacitado e devidamente habilitado, nos termos da legislação específica, de modo a fornecer os serviços com a qualidade técnica que estes exigem e, em estrito atendimento da normatização a eles pertinentes;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a Prefeitura;

A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;

Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que seja causado direta ou indiretamente ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros pela execução dos serviços prestados;

Indicar um responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com a Prefeitura a respeito dos aspectos que envolvem a execução do contrato;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A contratada deverá indicar e-mail e número de Whatsapp (com confirmação de leitura ativada) oficiais do fornecedor, a fim de facilitar a comunicação entre Contratada e Contratante.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.

7. DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS DE ASSESSORIA

O suporte pedagógico será prestado de forma contínua, sendo efetuado in loco abrangendo:

a) Implantação: Planejamento com os gestores municipais da educação, visando à apresentação do conceito e da estrutura das ferramentas e das ações a serem implementadas, sua metodologia e o estabelecimento de cronograma de implantação. A execução ocorrerá da seguinte forma: 02 (duas) reuniões presenciais ou remotas (a critério da Secretaria Municipal de Educação), com 03 (três) horas de duração, sendo uma destinada a gestores e outra aos docentes

b) Reuniões com gestão: As reuniões com a gestão municipal ocorrerão uma vez em cada bimestre (4 ao ano), com objetivo de alinhar o uso e aplicação do Sistema de Ensino, de forma que otimize resultados esperados com a metodologia prevista dentro do escopo do material. Esses encontros terão previsão de 2 (horas) de duração, a depender da necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

c) Visitas de acompanhamento: Visitas à Secretaria de Educação ou unidades escolares visando orientar sobre o desenvolvimento geral das ferramentas nas escolas; reuniões com os gestores e/ou professores com a finalidade de analisar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho e eventual reorientação das atividades. As ações serão executadas da seguinte forma: 02 (duas) visitas presenciais, uma em cada semestre, com duração mínima de 05 (cinco) horas cada.

d) Formação continuada: 1) Palestra ou oficina feita pela assessoria sobre tema previamente acertado entre a contratante e a contratada. A ação será executada da seguinte forma:

01(uma) palestra presencial, com tema a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, com duração de 02 (duas) horas;

2) Formação presencial ou remota (a critério da SME) com professores e gestores da Educação Infantil e Ensino Fundamental, sendo uma por bimestre (ou seja, quatro ao ano), com duração máxima de 2h cada;

3) Cursos de Formação para os professores no formato EAD através de plataforma disponibilizada pela contratada com carga horária mínima de 30 horas, sendo quatro ao ano, um por bimestre, ou seja, 120h/ano.

4) A fim de atender necessidades específicas e diversas da Secretaria de Educação a contratada manterá disponível de forma permanente contatos da assessoria pedagógica através de whatsapp, e-mail, telefone, videochamada por no mínimo 6 horas ao ano.

Ao final do ano a empresa contratada deverá apresentar um relatório circunstanciado das ações realizadas no município contendo: data, tema, público atendido, objetivos da ação, e resumo do encontro, podendo este ser em arquivo PDF ou impresso. Bem como oferecer certificação de participação aos docentes e gestores contendo carga horária anual das ações realizadas.

8. SISTEMA DE AVALIAÇÕES

A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um conjunto de instrumentos avaliativos destinados aos alunos e docentes do Ensino Fundamental para que possam servir de subsídios aos docentes e gestores de modo a esses gerem indicadores que possam nortear o planejamento docente, sendo esses instrumentos organizados em:

Avaliações de Acompanhamento elaboradas em conformidade com a distribuição dos conteúdos previstos nos volumes do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), contemplando os componentes curriculares de: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia portanto, trata-se de 4 (quatro) conjuntos de avaliações ao longo do ano a serem aplicadas ao término das atividades previstas em cada volume, elaboradas para cada componente curricular. Esses instrumentos devem ser sugestivos ao docente, entregues impressos aos alunos, contendo cartão resposta para as questões objetivas. A correção deverá ser feita em plataforma específica pelo docente a partir do 3º ano do Ensino Fundamental. Sendo ainda disponibilizados ao docente resoluções das questões apresentadas no instrumento, contendo as expectativas de respostas dos alunos e nível de dificuldade cobrado em cada uma delas.

Simulados SAEB elaborados com as mesmas características presentes na prova Oficial, considerando o mesmo tempo e procedimentos de aplicação, quantidade de questões presentes na avaliação de larga escala Prova Brasil, aplicadas pelo INEP. Esses instrumentos devem fornecer indicadores de qualidade da aprendizagem dos estudantes e, também, dos processos educativos que envolvem a sala de aula, a escola e a gestão de forma geral. A aplicação deve contemplar 2 (dois) simulados para os componentes curriculares presentes no SAEB (Sistema de Avaliação da Educação Básica), ou seja, Língua Portuguesa e Matemática, sendo um aplicado no primeiro semestre letivo e outro no segundo, atendendo

aos alunos do 2º ao 9º ano (quando aplicável). O conteúdo desses instrumentos avaliativos deve se conectar diretamente as habilidades previstas na Matriz de Referência de Avaliação SAEB, apresentando grau de complexidade e proporcionalidade equilibrados. Para os alunos de 5º e 5º os resultados devem ser tabulados na Teoria de Resposta ao Item (TRI) e Teoria Clássica de Testes (TCT), já para os demais anos participantes os resultados de acompanhamento processual podem ser mensurados na TCT. Esses instrumentos devem conter cartões respostas nominais aos alunos, guia de aplicação para o 2º ano e resoluções comentadas para o professor de todos os anos participantes. A elaboração, impressão, envio, tabulação e correção dos dados deverão ser de responsabilidade da empresa, que disponibilizará os dados em plataforma específica com acesso a gestores e docentes.

9. PORTAL EDUCACIONAL

A empresa contratada deverá manter durante a vigência do contrato, um portal na internet oferecendo serviços e informações relacionadas ao universo educacional para todos os profissionais e outras partes envolvidas no processo de ensino, com as seguintes características:

- a) Acesso ao material didático on-line com as mesmas características daqueles que serão entregues e utilizados no formato impresso, tanto aluno quanto manual do professor;
- b) Possibilidade de enturmar alunos e docentes para que possam utilizar as ferramentas disponíveis;
- c) Fácil acesso via plataforma a atividades síncronas e assíncronas;
- d) Acesso a banco de questões que auxiliam o professor na montagem e organização de atividades;
- e) Acesso a ferramenta de planejador de aulas on-line, com o objetivo de otimizar o tempo e ampliar as possibilidades na organização de cada aula;
- f) Possibilidade de relatório quantitativo de acessos na plataforma, para o acompanhamento sistemático da utilização pelo corpo docente e discente;
- g) Possibilidade de envio de mensagens e recados institucionais gerais e específicos por meio da plataforma;
- h) Possibilidade de alteração de perfil quando necessário, sendo as opções: professor, gestor e administrador;
- i) Apresente vídeos tutoriais de uso das ferramentas presentes na plataforma; e
- j) Apresente política de privacidade aos usuários.

10. DO CONTRATO E PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação irá atender a Secretaria pelo período de 12 (doze) meses, conforme prevê o Art. 106, podendo ser prorrogado em acordo com o Art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

11. FORMA DE ENTREGA

As entregas dos materiais serão efetuadas em até 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados a partir do envio da nota de empenho/Ordem de Fornecimento.

O objeto ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais, além de apresentar ótima qualidade e obedecer rigorosamente:

- As normas da ABNT, INMETRO, etc.
- As prescrições e recomendações dos fabricantes.

Os materiais serão entregues diretamente nas unidades escolares conforme endereços informados no item 11.1;

ITEM	DESCRIÇÃO	FORMA DE ENTREGA
01	Maxi Impresso Pré I	BIMESTRAL
02	Max Impresso Pré II	BIMESTRAL
03	Maxi Impresso 1º Ano ao 5º ano.	BIMESTRAL
04	Maxi Impresso 6º Ano ao 9º ano.	BIMESTRAL

Os objetos que apresentarem defeito de fabricação, ou quaisquer defeitos que impossibilitem seu uso, deverão ser substituídos, no prazo máximo de até 08 (oito) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.

11.1 DOS ENDEREÇOS PARA ENTREGA

EMEF ALDEMIR LIMA CANTANHEDE	Rua Mamoré, 1502 Setor 01 A Jaru - RO CEP: 76890-000
EMEIEF MARIA GOMES DA COSTA GONÇALVES	Rua Margarete Ferreira Costa - St. 8, Jaru - RO, 76890-000

Os endereços deverão ser informados na ORDEM DE FORNECIMENTO, e as entregas serão efetuadas exclusivamente em dias úteis (segunda a sexta-feira), nos seguintes horários:

- Período matutino: das 07h30 às 11h30;
- Período vespertino: das 13h30 às 17h30.

Ressalta-se que o horário de almoço, compreendido entre 11h30 e 13h30, será rigorosamente respeitado.

12. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

FISCAL - ROSANIA BARBOSA DE SOUZA PAULA - matricula 820

GESTOR - MARIA HELENA - matricula 1777

SUPLENTE- CELIA ROSA ALVEZ CAMPOS - matricula 1549

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de até 15 úteis**, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O recebimento provisório do objeto será de competência dos servidores das escolas nas quais serão entregues os materiais e ocorrerá em até 05 (cinco) dias, para verificação inicial da conformidade do serviço com as especificações, pelos fiscais de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Os objetos que apresentarem defeito de fabricação, ou quaisquer defeitos que impossibilitem seu uso, deverão ser substituídos, no prazo máximo de até 08 (oito) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.

A empresa Pinheiro Comercio & Representação Ltda fica responsável pelas despesas dos serviços de frete e seguro.

A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

Os materiais serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, mediante termo de recebimento, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

13.2. LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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.

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.

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.

13.3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos serviços e valores conforme o empenho.

A fatura/nota fiscal de serviço e de aquisição de peças/acessórios deverá ser expedida separadamente uma da outra.

Deve acompanhar a fatura toda a documentação necessária à comprovação de que a CONTRATADA se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas as irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Jaru/RO.

Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; 10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá

o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.5. A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001-CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

I - 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

II - 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

III - 15 % (quinze por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
c) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

IV - 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - 25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:

a) der causa à inexecução total do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.6. Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 10.5, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.7. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.9. Serão aplicadas às sanções deste termo de referência, os critérios da dosimetria previstos no Capítulo IV da Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024;

14.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. 13.11. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa Conjunta nº 001 CGM/PGM-2024.

15. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Registro Comercial, no caso de Empresa Individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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;

Cadastro no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) através do link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf> ou outros meios dispostos.

REGULARIDADE FISCAL

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal (relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União, incluindo previdência), estadual e Municipal da sede ou do domicílio da licitante;

Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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;

Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

I. Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, deverá estar válida na data de CONVOCAÇÃO. A certidão deverá conter expressamente o prazo de validade, ou quando ausente, será considerada válida por um período de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Atestado(s) e/ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa, de maneira satisfatória e a contento, serviços compatíveis com o objeto desta Licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

16. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será realizada por integrantes das Comissões Técnicas para Recebimento de Materiais e Serviços da **Secretaria Municipal de Educação- SEMED da Prefeitura Municipal de Jaru/RO**.

A equipe será responsável pela anotação de todas as ocorrências e deficiências, entre outras anotações que julgar necessárias, em relatório, que deverá ser emitido em duas vias. Uma via deverá ser

arquivada na Secretaria interessada, para acompanhamento, e a outra via deverá ser entregue à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, quando o caso exigir.

As exigências da fiscalização e a atuação da Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da Prefeitura Municipal de Jarú em qualquer etapa da execução do contrato, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao atendimento ao contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 Poder Executivo

021001 Fundo Municipal De Educação

12 361 0002 Eu, Você, Todos Pela Educação

12 361 0002 2011 0000 Promovendo Educação De Qualidade

3.3.90.32.00 Material, Bem Ou Serviço Para Distribuição Gratuita

02 Poder Executivo

021001 Fundo Municipal De Educação

12 365 0002 Eu, Você, Todos Pela Educação

12 365 0002 2011 0000 Promovendo Educação De Qualidade

3.3.90.32. Material, Bem Ou Serviço Para Distribuição Gratuita

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. DA REVISÃO

A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

18.1.1. Os pedidos de revisão dos contratos administrativos serão analisados com base nos seguintes critérios específicos:

I - O contrato será avaliado de forma global, sendo que a análise para revisão dos preços será realizada apenas a partir dos insumos que compõem os serviços contidos na planilha contratual;

II - Preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos

legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

18.1.2. As empresas contratadas que fizerem solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação e sempre levando em consideração os parâmetros utilizados para precificação da proposta inicial.

a) Caso o insumo pleiteado no reequilíbrio não conste nas tabelas oficiais, os preços propostos podem ser baseados em outros preços referenciais federais, estaduais, municipais ou de outras instituições públicas ou privadas consagradas, ou ainda, em ampla pesquisa de preços de mercado.

b) Para efeito de acordo, poderá ser adotado como limite de preço o valor de referência, considerando, para tanto, o disposto no caput e o disposto na alínea "a", decrescido do desconto da licitação, exceto nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos ou dos serviços não permite redução por regra imposta pelo mercado.

18.1.3. Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;

b) cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;

c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;

d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

e) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.

18.1.3.1. No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.

18.1.3.2. Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.

18.1.3.3. A revisão por eventual desequilíbrio contratual será concedida apenas uma vez por medição.

18.1.3.4. A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

18.1.4. O pedido será analisado pelo fiscal do contrato, que deverá produzir relatório circunstanciado, demonstrando, especialmente, a regularidade e adequação do pedido de reequilíbrio, demonstrando, inclusive a compatibilidade dos preços atuais dos insumos reclamados com os de mercado.

18.1.5. Devem ser utilizados como critérios de análise - a serem observados pelo fiscal - os preços das Tabelas Referenciais ou a Pesquisas de Preços no mercado regional, sendo que, nesse caso, as propostas de preços devem:

- a) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;
- b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro;
- c) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.

18.1.6. O relatório circunstanciado deverá contemplar os valores praticados durante toda a execução contratual, saldo remanescente, medições e termos aditivos, se houver.

18.1.7. Na análise do pedido de revisão devem ser consideradas todas as majorações para reequilíbrio eventualmente já concedidas, mesmo que em processos de repactuação ou reajuste.

18.1.8. Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;

e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

18.1.9. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotandose a alíquota prevista na lei respectiva.

18.2 DO REAJUSTE

Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;

II - Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto tais como: amortização, depreciação e exaustão.

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.

II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

III - Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo;
e

b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo;

IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

I - Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.

Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

18.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

As revisões e os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridas antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

No caso de prorrogação da vigência contratual, sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da CONTRATADA ao recebimento da importância devida à título de revisão ou reajuste, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

Para assegurar a economicidade e vantajosidade da contratação, no caso de prorrogação do prazo de vigência contratual, os valores poderão ser negociados entre as partes.

O CONTRATANTE deverá responder à solicitação de revisão ou reajuste do valor contratado em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação integral relativa ao reequilíbrio econômico-financeiro.

O desequilíbrio econômico-financeiro no percentual de até 7% do valor originalmente da proposta deverá suportado pelo contrato.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, conforme disposto nos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores. Nos casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Na ocorrência de rescisão unilateral, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão, salvo os casos previstos na Lei 14.133/21.

20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Portanto, inobstante o interesse na contratação do serviço, após a análise da Assessoria Jurídica quanto à legalidade da contratação pretendida considerando a necessidade evidenciada, todavia a efetivação da contratação se dará posterior a verificação da legalidade do ato nos termos da Lei 14.133/21.

Jaru/RO, 15 de setembro de 2025

CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES
Secretária Municipal de Educação

Elaborado por:

WALACE DEIVID ALVES ARCELINO

Assessor (a) de expediente de Compras

Rua Raimundo Cantanhede, 1080 - Setor 02 - Jaru/RO CEP: 76.890-000
Contato: (69) 3521-1384 - Site: www.jaru.ro.gov.br - CNPJ: 04.279.238/0001-59



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **WALACE DEIVID ALVES ARCELINO, ASSESSOR (A) DE EXPEDIENTE DE COMPRAS - SEGAP**, em 15/09/2025 às 11:27, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **CLEIDE GONCALVES LEITE PRATES, Secretário (a) Municipal**, em 16/09/2025 às 17:01, horário de JARU/RO, com fulcro no art. 14 da [Lei Complementar nº 16 de 06/07/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.jaru.ro.gov.br, informando o ID **3431121** e o código verificador **B1D1FDB0**.

Referência: [Processo nº 6-13564/2025](#).

Docto ID: 3431121 v1