

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1 Contratação de empresa para atuar no desenvolvimento do projeto metodológico de elaboração, desenvolvimento e criação de livro didático que terá escopo na História, Geografia e Cultura Regional, tendo como público-alvo, o estudante do Ensino fundamental I – Anos Iniciais, Ensino fundamental II – Anos Finais e EJA por equipe multidisciplinar convergindo os conhecimentos das diversas áreas da ciência da Rede Municipal de Ensino de Augusto Corrêa – PA

1.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anuais 2026, tendo em vista que este instrumento de governanças ainda não foi elaborado pela municipalidade.

Serviços

1.3 Os serviços estão divididos por itens conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos das tabelas abaixo. Os valores apurados a seguir servirão de base como o valor máximo que será pago pelos itens, a saber:

LOTE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QNT	VALOR MÉDIO (R\$)	VALOR MÉDIO X QUANT = VALOR TOTAL
1	Contratação de Livro Didático de Conhecimentos Regionais Fundamental I e II - anos iniciais e finais: LIVRO DIDÁTICO DE CONHECIMENTOS REGIONAIS FUNDAMENTAL I - ANOS INICIAIS: especificação: livro brochura, formato aberto 410x275 // 205x275 mm capa colada: pur // capa: impresso 4x4 cores (acpxacmp) papel tríplex imune 300 grm/2m2) verniz uv total frete - prova contratual somente capa. / miolo: 150 páginas papel offset imune 75 gr/m2.	UND	5.598	R\$ 153,50	R\$ 859.293,00
	LIVRO DIDÁTICO DE CONHECIMENTOS REGIONAIS (HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CULTURA DE AUGUSTO CORRÊA) – ENSINO FUNDAMENTAL II - ANOS FINAIS: especificação: livro brochura, formato aberto 410x275 // 205x275 mm capa colada: pur // capa: impresso 4x4 cores (acpxacmp) papel tríplex imune 300 grm/2m2) verniz uv total frete - prova contratual somente capa. / miolo: 180 páginas papel offset imune 75 gr/m2.		5.924	R\$ 162,47	962.472,28

Valor Total da Contratação

1.4 R\$ 1.821.765,28 (Um milhão, oitocentos e vinte e um mil, setecentos e sessenta e cinco reais, e vinte e oito centavos).

Justificativa da contratação por lote

1.5 Conforme justificativa no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação dos serviços por lote justifica-se pela eficiência administrativa e técnica, garantindo a integridade do acervo, padronização pedagógica e economia de escala, facilitando a gestão contratual em comparação a compras fracionadas por item.

Classificação dos Serviços

1.6 Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

Vigência Contratual

1.7 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vigência da Ata

1.8 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço (ARP) será de 1 ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação do PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

1.9 A Ata de Registro de Preço e Contratos oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação

2.1.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos está agregada aos diversos elementos que embasam a decisão de efetuar esta contratação, onde pode ser verificada pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP) deste objeto.

2.2. Justificativa da Contratação

2.2.1 A Constituição Federal, em seu artigo 23, inciso V pressupõe que é dever da União, Estados e Municípios proporcionarem o acesso a Cultura e Educação aos indivíduos. Nesse sentido, é possível verificar que o Município de Augusto Corrêa do Estado do Pará vem constantemente fazendo melhorias no sistema educacional do município. Prova disso é que nos últimos anos, mais de 50 (cinquenta) escolas foram inauguradas ou passaram por reformas e melhorias. A infraestrutura da rede municipal de ensino já fora melhorada como um todo.

2.2.2 Contudo, a educação não se faz somente com melhorias no setor estrutural do município. Deve-se investir na capacitação dos profissionais, cursos e oficinas, bem como no material didático que é ofertado aos alunos. Com base no que foi referido anteriormente, o presente certame tem como objetivo a contratação de serviço de desenvolvimento metodológico de elaboração e criação de um livro que terá como temática a história, geografia, cultura do município de Augusto Corrêa. A enorme maioria dos livros didáticos que o município recebe são gerais, abrangendo a história, cultura do Brasil como um todo. O objeto em questão tem como finalidade a criação de um acervo específico, voltado tão somente ao município de Augusto Corrêa – PA.

2.2.3 A educação contemporânea exige que o processo de ensino-aprendizagem ultrapasse os limites da teoria abstrata e se conecte diretamente com a realidade vivida pelo educando. No contexto do município de Augusto Corrêa, a contratação de uma empresa especializada para o

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

desenvolvimento de um projeto metodológico e a criação de livros didáticos focados na História, Geografia e Cultura Regional apresenta-se não apenas como uma escolha pedagógica, mas como um imperativo legal e social.

2.2.4 Em primeira análise, a iniciativa encontra respaldo na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Ambos os dispositivos legais estabelecem que o currículo da Educação Básica deve possuir uma base comum complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características locais da sociedade, da cultura e da economia. Ao institucionalizar um material que trate especificamente do território de Augusto Corrêa, o município cumpre o papel de oferecer uma educação contextualizada, permitindo que o aluno compreenda globalmente os fenômenos sociais e naturais a partir da análise de seu próprio cotidiano e patrimônio.

2.2.5 Do ponto de vista pedagógico, a atuação de uma equipe multidisciplinar é o que garante a transposição didática adequada para diferentes públicos, desde os Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental até a Educação de Jovens e Adultos (EJA). A convergência de saberes entre historiadores, geógrafos, pedagogos e especialistas locais permite que o conhecimento científico produzido na Rede Municipal de Ensino seja organizado de forma sistemática e acessível. Esse material preenche uma lacuna deixada pelos livros didáticos nacionais, que, por sua natureza genérica, frequentemente omitem as ricas particularidades da zona bragantina, as tradições pesqueiras, as manifestações culturais e a formação histórica das comunidades quilombolas e ribeirinhas da região.

2.2.6 Além disso, o projeto possui um profundo impacto na formação da identidade e do sentimento de pertencimento. Quando um estudante se reconhece nas páginas do livro — identificando nomes de rios, personalidades locais, festejos e marcos geográficos de sua cidade — ocorre um aumento significativo no engajamento escolar. Essa valorização da "prata da casa" contribui diretamente para a redução da evasão escolar e para a melhoria dos índices de aprendizagem, uma vez que o conteúdo passa a ter significado prático e valor afetivo.

2.2.7 Por fim, a contratação de uma empresa especializada assegura o rigor técnico e a qualidade editorial necessária para que o produto final seja uma ferramenta de consulta duradoura e eficaz. Portanto, o investimento na criação deste material didático regionalizado é uma ação estratégica para consolidar uma educação pública de qualidade, que respeita a ancestralidade de Augusto Corrêa enquanto prepara seus cidadãos para os desafios do futuro.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, no Art. 28, inciso I da lei 14.133/2021, as condições e exigências para a contratação estão descritas a seguir, conforme Estudo Técnico preliminar (ETP):

- a) A contratada deverá comprovar de aptidão para a entrega dos serviços pretendido em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste estudo, por meio da apresentação de atestados capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) Atender as especificações técnicas e demais requisitos definidos neste estudo.
- c) Os livros deverão ser de editora de boa procedência, bem como estar registrados e atender as normas e diretrizes:

1. Diretrizes e Bases da Educação Curricular (Lei Federal nº 9.394/1996), quanto a exigência de características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos, bem como a obrigatoriedade de abordar o estudo da história do Município de Augusto Corrêa/PA

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

2. Câmara Brasileira do Livro - CBL/Agência Brasileira do ISBN - Internacional Standard Book Number (Padrão Internacional de Numeração de Livro).

3.2 Estruturação e Especificações Técnicas

- a) A estrutura do projeto de desenvolvimento, elaboração e confecção dos livros didáticos dar-se-á de forma interativa e colaborativa entre a equipe técnica da Editora Contratada e os profissionais (editores dos livros), pertencentes ou não ao quadro da Secretaria, autores e historiadores locais, que terão resguardados os direitos de autoria e de produção da obra.
- b) Os Livros didáticos deverão ser elaborados através de abordagem multidisciplinar, agregando conhecimentos das diversas áreas da ciência, história, economia, cultura e sociedade, de forma interessante, atrativa e instigante para os discentes.
- c) As imagens dos livros deverão ter (ilustrações e desenhos) inspiradas nas características regionais, utilizados para apresentar o conteúdo, de modo a criar uma identidade visual para o aluno.
- d) A linguagem dos livros deverá ser escrita de forma enxuta, através de fonte adequada, visual atraente, leitura fácil, aspecto lúdico e ilustrações com excelente resolução e informações atualizadas.
- e) A Didática com condução dos acontecimentos contextualizada à história e ao desenvolvimento regional do município, de modo que o leitor se sinta pertencente à obra.
- f) Cada capítulo da obra será composto por um texto principal, complementado por curiosidades, depoimentos e imagens.
- g) Sugestão de estrutura para abordagem e desenvolvimento:
 - Unidade 1: Como é o lugar onde vivo?
 - Unidade 2: Como se deu a formação e a organização do município onde vivo?
 - Unidade 3: Qual o aspecto geográfico do município de Augusto Corrêa/PA?
 - Unidade 4: Meio Ambiente: como preservar? Quais os desafios e soluções?
 - Unidade 5: Como está organizada a economia e os serviços públicos do nosso município?
 - Unidade 6: Quais os aspectos culturais do nosso município?

Requisitos em relação a seleção dos autores dos livros

3.3 Método Estruturado de Seleção

Definição do Perfil (Ementa do Livro): A contratada deve criar uma ementa clara descrevendo o local, os subtemas desejados (infraestrutura, história, cultura, ambiente do Município de Augusto Corrêa/PA) e a abordagem (técnica, literária, histórica).

Convocação:

Convite Direto (Curadoria): Abordagem direta de especialistas, mestres, doutores, acadêmicos ou autores locais reconhecidos.

Chamada Aberta: Divulgação em plataformas acadêmicas ou editoriais para receber resumos (abstracts) de interessados.

Critérios de Avaliação

Relevância e Conteúdo: Pertinência da proposta com a ementa do livro.

Representatividade: Diversidade de olhares sobre o local.

Autoridade: Experiência ou vivência do autor com o local.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

Seleção e Parecer: Avaliação por pares (revisão cega) para garantir a qualidade acadêmica ou técnica dos capítulos.

Dos prazos e condições de entrega dos livros

3.4 Os fornecimentos serão realizados mediante a emissão de ordem de serviço pela fiscalização do Contrato através das Unidades Requisitantes.

3.5 Após emissão da ordem de serviço, o fornecedor terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a entrega do MANUSCRITO do livro, e o respectivo nome dos autores do livro, ao qual será analisado por comissão técnica indicado pela SEMED.

3.5.1 A comissão de análise do manuscrito será de profissionais que compõe o quadro de professores e técnicos da SEMED.

3.6 Além do manuscrito, a equipe analisará também a capa do livro, imagens, ilustrações, etc.

3.7 Após análise e respectivas observações do manuscrito, a empresa ao receber o manuscrito analisado, fará as devidas correções e terá o prazo de até 20 (vinte) dias para a entrega dos livros impressos.

3.8 Os LIVROS serão recebidos de forma provisória no prazo de 10 (Dez) dias após a entrega dos materiais nos locais indicados.

3.9 O recebimento definitivo do material dar-se-á após 10 (Dez) dias, dado recebimento provisório.

3.10 Caso os LIVROS sejam entregues em desconformidade ou sem condição de uso, a fiscalização do contrato notificará o fornecedor para que no prazo de até 15 (Quinze) dias, seja efetivado o saneamento/refazimento das desconformidades da entrega.

3.11 Os LIVROS deverão possuir prazo de validade não inferior a 12 (Doze) meses, salvo casos peculiares da fabricante do produto a ser justificado em proposta pela licitante.

3.12 A licitante deverá ofertar garantia dos produtos não inferior a 12 (Doze) meses, a contar a partir da emissão do recebimento definitivo salvo casos peculiares da fabricante do produto a ser justificado em proposta pela licitante.

3.13 Durante o prazo de garantia dos LIVROS, o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 15 (Quinze) dias, da notificação da ocorrência.

3.14 Os LIVROS fornecidos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.

3.15 O fornecimento será de forma fracionada conforme e a necessidade da Unidade Requisitante, que apresentará requisição para cada fornecimento.

3.16 Todos custos com transporte, materiais, equipamentos e mão-de-obra são de responsabilidade do fornecedor ganhador da licitação.

3.17 A contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.

3.18 Todos os livros deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega, conter a identificação do produto, do fornecedor, quantidade e demais informações dos materiais nela inseridos.

3.19 O fornecimento dos produtos/materiais e quantitativos acima relacionados foram previstos para consumo mínimo anual, a serem demandadas para fornecimento de acordo com a necessidade da(s) Unidade(s) Requisitante(s), de forma parcelada e eventual.

3.20 Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos/materiais registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

3.21 A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos/materiais registrados para contudo, ao fazê-lo, cada Unidade Requisitante, solicitará um quantitativo mínimo de tiragem disposto na respectiva Ata de Registro de Preços.

Subcontratação

3.22 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5 GERENCIAMENTO RESPONSÁVEL, HORÁRIO E LOCAL

5.1. A Secretaria Municipal de Educação que, prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 13:00 horas e entre as 15:00h às 18:00h, localizado na Praça São Miguel, 64, Bairro São Miguel – Augusto Corrêa/PA, CNPJ 31.094.573/0001-55, CEP 68.610-000.

6 PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega dos materiais, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal.

6.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária (este sendo indicado na proposta, caso houver) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da execução mensal do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

6.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/CPF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ/CPF.

6.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada 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 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.

6.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

6.9. A Nota Fiscal deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Nenhum pagamento será efetuado a contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

6.11. O valor dos encargos é calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos devidos;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob forma de **REGISTRO DE PREÇO** conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

7.2 O fornecimento do objeto será **por Lote**

Forma de seleção e critérios de julgamento da proposta

7.3 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço Menor Preço por Lote.

7.4 Nos termos do art 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da proposta, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

7.5 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, quando se tratar de depósito ou transferência em conta bancária de titularidade do CONTRATANTE, cujos dados: Banco do Brasil; Agência: 1480-X e Conta: 19561-8.

7.6 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

7.7 Não será aceita garantia de proposta emitida após a abertura da sessão, bem como o comprovante de pagamento da garantia.

Justificativa para a exigência de garantia de proposta

7.8 A exigência de Garantia de Proposta, conforme art. 58 da Lei nº 14.133/2021, visa assegurar a seriedade das ofertas no certame para a contratação dos serviços.

7.9 Trata-se de um objeto fundamental para as escolas da Rede Pública Municipal, e eventual desistência do licitante ou proposta sem respaldo econômico pode causar atrasos e prejuízos ao erário.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

7.10 A garantia reduz riscos de inadimplimento, reforça o comprometimento dos concorrentes e protege a Administração, garantindo maior segurança, economicidade e regularidade no processo de contratação.

Exigências de habilitação

7.11 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.12 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;

7.14 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.15 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>;

7.16 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;

7.17 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.

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

7.19 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

7.20 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.21 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.22 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

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.

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

7.26 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;

7.27 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.28 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.29 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.

7.30 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante certidões negativas de natureza tributária e não tributária, emitidas pelo site da SEFA – Secretaria de Estado da Fazenda.

Qualificação Econômico-Financeira

7.31 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.32 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, o balanço deverá vir acompanhado da certidão de habilitação profissional do contador e certidão negativa de débitos - CND será emitida em casos de inexistência de débitos do profissional ou da organização contábil;

7.33 O Balanço Patrimonial, deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

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

7.33.2. 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;

7.34.3. 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.

7.35 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

7.37 Atestados de capacidade técnica da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(s) da licitante.

7.38 Em caso de dúvida para comprovação do item 7.37 poderá ocorrer a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a fim de que comprovem a capacidade técnica do objeto a ser contratado.

7.39 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

7.40 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

7.41 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.42 Para análise complementar de qualificação técnica deverá ser observado o ramo de atividade da empresa em comparativo com o objeto desta licitação. Para essa análise servirão o código CNAE ou as atividades descritas no Contrato Social, devendo ser condizente ao objeto do certame sob pena de inabilitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer os livros em conformidade com as especificações, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

8.2. Entregar os livros devidamente embalados, em perfeitas condições de conservação, acompanhados de nota fiscal, e com comprovação de registro ISBN válido.

8.3. Substituir, às suas expensas, os livros que apresentarem defeitos de impressão, problemas de encadernação, títulos divergentes ou quaisquer outras desconformidades constatadas pela fiscalização da Administração.

8.4. Garantir que todos os livros sejam novos, originais, sem rasuras ou sinais de uso, sendo vedada a entrega de obras recondicionadas, cópias não autorizadas ou materiais em desacordo com a legislação vigente.

8.5. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato e na legislação aplicável.

8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, sob pena de rescisão contratual.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

8.7. Responsabilizar-se integralmente pelos custos de transporte, manuseio e descarregamento dos livros até o local indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

8.8. Atender prontamente às solicitações e diligências da fiscalização da Administração, apresentando informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar a solicitação dos livros, por meio de emissão de ordem de serviço, dentro da vigência da Ata de Registro de Preços.

9.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir com as obrigações assumidas, incluindo acesso ao local de entrega e recebimento dos livros.

9.3. Efetuar o pagamento à contratada, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, após a devida comprovação da entrega e aceitação dos livros.

9.4. Fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão designada, verificando conformidade dos livros entregues com as especificações técnicas e quantitativos contratados.

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os livros que não estejam em conformidade com as especificações previstas, assegurando à contratada o direito de substituição em prazo hábil, sem ônus adicional para a Administração.

9.6. Adotar as providências necessárias para apuração de responsabilidades e aplicação de penalidades, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

9.7. Disponibilizar à contratadas informações e documentos necessários para a correta execução da entrega.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Os materiais a serem entregues serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidores designados pela Secretaria de Educação.

10.2. A Fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas Contratuais.

10.4. Serão recusados os materiais que não atendam às especificações constantes neste processo.

10.5. Todas as entregas dos materiais prestados fora do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, a contratada sofrerá as penalidades impostas pela legislação vigente.

10.6. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

10.7. Os representantes da administração, fiscal titular: **Rosa Cristina Brito Corrêa**, matrícula: 0902373, CPF: 742.715.712-53, fiscal titular: **Joane Cristina Barreto de Oliveira**, matrícula: 100663-0, CPF: 704.189.342-15, anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

0403 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dotação Orçamentária

12 361 0003 2.021 | Manutenção do Salário Educação - QSE

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 | Outros serv. De terc. Pessoa jurídica

Subelemento:

3.3.90.36.65 | Serviços de Apoio ao Ensino

Fonte 15500000

12 REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

12.2. 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

12.7. 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.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 15.133, de 2021).

16. INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 155, 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame; e)

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

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

16.2. Com base no art. 156 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência:** quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II. **Multa:** moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

III. **Impedimento de licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

IV. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §79).

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

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

16.4.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

16.5. 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.

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

16.7. 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 (art. 159).

16.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou 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 (art. 160);

16.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161);

16.10. 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 14.133/21.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiro.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 31.094.573/0001-55

17.2. A contratada responderá de maneira absoluta e inescusável pelo objeto deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade objeto a ser contratado.

17.3. Os casos omissos no Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Secretaria Municipal de Educação, no endereço constante neste Termo de Referência.

17.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

18. DATA E LOCAL DE ASSINATURA

18.1 Augusto Corrêa/PA, 15 de abril de 2026.

GELZICLENE NOGUEIRA DA PENHA ARAÚJO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 134-2025