

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO Nº: 022/2026 – SEMED

#### 1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de livros didáticos para atender a Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino do Município de Vitorino Freire/MA, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO PARA FORNECIMENTO	UND	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Livro didático estruturado de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental I – 1º ano – ALUNO, impresso, organizado em sequência didática progressiva, com atividades de leitura, escrita, interpretação, gêneros textuais e recomposição das aprendizagens, alinhado à BNCC e às matrizes de referência das avaliações educacionais aplicáveis.	UNID.	474	SIGILOS	SIGILOS
2	Livro didático estruturado de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental I – 1º ano – PROFESSOR, impresso, contendo orientações metodológicas, objetivos de aprendizagem, sugestões de condução das atividades, indicações de habilidades da BNCC e apoio ao planejamento docente.	UNID.	19	SIGILOS	SIGILOS
3	Livro didático estruturado de Matemática para o Ensino Fundamental I – 1º ano – ALUNO, impresso, com atividades de numeração, resolução de problemas, raciocínio lógico, grandezas, formas e tratamento de informações, organizado de forma progressiva e compatível com a faixa etária.	UNID.	474	SIGILOS	SIGILOS
4	Livro didático estruturado de Matemática para o Ensino Fundamental I – 1º ano – PROFESSOR, impresso, com orientações pedagógicas, sugestões de intervenções didáticas, indicação de habilidades da BNCC, apoio à avaliação da aprendizagem e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos.	UNID.	19	SIGILOS	SIGILOS
5	Livro didático estruturado de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental I – 4º ano – ALUNO, impresso, com atividades de leitura, interpretação textual, produção escrita, análise linguística, fluência leitora e preparação para avaliações externas, alinhado à BNCC.	UNID.	452	SIGILOS	SIGILOS
6	Livro didático estruturado de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental I – 4º ano – PROFESSOR, impresso, com roteiro de aplicação, orientações metodológicas, habilidades trabalhadas, sugestões de avaliação e propostas de acompanhamento da aprendizagem.	UNID.	19	SIGILOS	SIGILOS
7	Livro didático estruturado de Matemática para o Ensino Fundamental I – 4º ano – ALUNO, impresso, com atividades de números, operações, geometria, grandezas, medidas, estatística, resolução de problemas e raciocínio lógico, compatível com a BNCC e com a preparação para o SAEB.	UNID.	452	SIGILOS	SIGILOS
8	Livro didático estruturado de Matemática para o Ensino Fundamental I – 4º ano – PROFESSOR, impresso, com orientações didáticas, encaminhamentos pedagógicos, instrumentos de acompanhamento, indicações de habilidades e suporte ao planejamento das aulas.	UNID.	19	SIGILOS	SIGILOS
9	Livro didático estruturado de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental II – 8º ano – ALUNO, impresso, com atividades de leitura, interpretação, produção textual, análise linguística, gêneros textuais e preparação para avaliações externas, alinhado à BNCC e ao SAEB.	UNID.	506	SIGILOS	SIGILOS

RUBRICA:

10	Livro didático estruturado de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental II – 8º ano – PROFESSOR, impresso, com orientações pedagógicas, indicações de habilidades, sugestões de intervenções, instrumentos avaliativos e apoio ao acompanhamento dos resultados dos alunos.	UNID.	21	SIGILOSO	SIGILOSO
11	Livro didático estruturado de Matemática para o Ensino Fundamental II – 8º ano – ALUNO, impresso, com atividades de números, álgebra, geometria, grandezas e medidas, probabilidade, estatística e resolução de problemas, com foco na consolidação das habilidades da BNCC e preparação para o SAEB.	UNID.	506	SIGILOSO	SIGILOSO
12	Livro didático estruturado de Matemática para o Ensino Fundamental II – 8º ano – PROFESSOR, impresso, com orientações metodológicas, sugestões de aplicação, matriz de habilidades, apoio à avaliação e acompanhamento da evolução da aprendizagem.	UNID.	21	SIGILOSO	SIGILOSO
13	Livro didático estruturado e material pedagógico complementar para Educação Infantil – Minimaternal/Creche 2 anos – ALUNO, composto por materiais impressos coloridos, atividades lúdicas, textos, imagens, canções, propostas de interação, recursos de apoio e registros compatíveis com o desenvolvimento cognitivo, motor, social e emocional da faixa etária, sendo 1 livro para cada semestre.	UNID.	373	SIGILOSO	SIGILOSO
14	Livro didático estruturado e material pedagógico complementar para Educação Infantil – Minimaternal/Creche 2 anos – PROFESSOR, com orientações pedagógicas, planejamento das atividades, sugestões metodológicas, acompanhamento do desenvolvimento infantil e apoio ao uso dos materiais do aluno, sendo 1 livro para cada semestre.	UNID.	15	SIGILOSO	SIGILOSO
15	Livro didático estruturado e material pedagógico complementar para Educação Infantil – Maternal/Creche 3 anos – ALUNO, composto por materiais impressos coloridos, atividades de linguagem, matemática inicial, percepção visual, coordenação motora, socialização, datas temáticas, recursos de apoio e obras literárias infantis compatíveis com a faixa etária, sendo 1 livro para cada semestre.	UNID.	564	SIGILOSO	SIGILOSO
16	Livro didático estruturado e material pedagógico complementar para Educação Infantil – Maternal/Creche 3 anos – PROFESSOR, com orientações metodológicas, sugestões de atividades, indicações de objetivos de aprendizagem, recursos de apoio visual e acompanhamento pedagógico do uso do material, sendo 1 livro para cada semestre.	UNID.	23	SIGILOSO	SIGILOSO
17	Livro didático estruturado e material pedagógico complementar para Educação Infantil – Pré-escola 4 anos – ALUNO, composto por 4 volumes impressos (1 para cada bimestre) coloridos, atividades lúdicas e progressivas, textos, imagens, material de apoio, propostas de alfabetização inicial, numeramento, coordenação motora e obras literárias infantis compatíveis com o planejamento pedagógico.	UNID.	465	SIGILOSO	SIGILOSO
18	Livro didático estruturado e material pedagógico complementar para Educação Infantil – Pré-escola 4 anos – PROFESSOR, com orientações didáticas, objetivos de aprendizagem, sugestões de atividades, acompanhamento do desenvolvimento infantil, propostas interdisciplinares e apoio ao planejamento docente, composto por 4 volumes impressos (1 para cada bimestre)	UNID.	19	SIGILOSO	SIGILOSO
19	Livro didático estruturado e material pedagógico complementar para Educação Infantil – Pré-escola 5 anos – ALUNO, composto por 4 volumes impressos (1 para cada bimestre) coloridos, atividades de linguagem, alfabetização inicial, raciocínio lógico, numeramento, interação, brincadeiras, materiais de apoio e obras literárias infantis compatíveis com a etapa.	UNID.	474	SIGILOSO	SIGILOSO
20	Livro didático estruturado e material pedagógico complementar para Educação Infantil – Pré-escola 5 anos – PROFESSOR, com manual de apoio, orientações metodológicas, objetivos, habilidades, sugestões de atividades, acompanhamento do desenvolvimento infantil e suporte ao planejamento pedagógico, composto por 4 volumes impressos (1 para cada bimestre)	UNID.	19	SIGILOSO	SIGILOSO



RUBRICA:

	VALOR TOTAL				SIGILOSO
--	-------------	--	--	--	----------

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, classificando-se como fornecimento de bens comuns, com serviços associados de natureza acessória e instrumental, uma vez que os livros didáticos estruturados, materiais pedagógicos, recursos digitais vinculados e ações de implantação, orientação de uso e acompanhamento possuem padrões objetivos de qualidade, conteúdo, acabamento, desempenho e execução, passíveis de descrição e comparação entre fornecedores do ramo editorial e educacional, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contada da data de sua assinatura, nos termos do arts. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A minuta do contrato conterá maiores detalhamento sobre o prazo de vigência e execução contratual.

## **2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação decorre de necessidade devidamente identificada no Documento de Formalização de Demanda nº 22/2026 e no Estudo Técnico Preliminar – ETP do Processo nº 022/2026 – SEMED, nos quais se constatou a necessidade de disponibilização de livros didáticos estruturados, materiais pedagógicos complementares, recursos digitais vinculados e serviços associados ao uso dos materiais para alunos, professores, gestores e equipe pedagógica da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.

2.2. A utilização de materiais didáticos estruturados mostra-se essencial para apoiar o processo de ensino-aprendizagem, favorecer a organização curricular, fortalecer a alfabetização, a leitura, a escrita, a interpretação textual, o raciocínio lógico-matemático, a recomposição das aprendizagens e a preparação dos estudantes para avaliações externas, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as prioridades pedagógicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

2.3. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete a padronização mínima das práticas pedagógicas, dificulta o planejamento docente, limita a progressão organizada dos conteúdos, reduz a capacidade de diagnóstico e acompanhamento da aprendizagem e pode ampliar desigualdades entre unidades escolares e entre estudantes da rede municipal.

2.4. A contratação visa assegurar o fornecimento adequado dos materiais necessários ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação, contemplando livros e materiais do aluno, materiais de apoio ao professor, recursos digitais vinculados, instrumentos de avaliação e acompanhamento, bem como serviços associados de implantação, orientação de uso, formação instrumental, leitura de resultados e apoio técnico-pedagógico à utilização dos materiais, quando previstos.

2.5. A solução proposta mostra-se adequada para evitar descontinuidade no fornecimento de materiais pedagógicos essenciais, reduzir riscos de aquisição emergencial, ampliar a previsibilidade administrativa, compatibilizar materiais impressos, recursos digitais e orientações de uso, e promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.6. Dessa forma, a contratação encontra-se devidamente justificada, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, interesse público, julgamento objetivo, competitividade e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Registra-se que o Município não elaborou Plano de Contratações Anual – PCA para o exercício de 2026, razão pela qual a presente demanda fundamenta-se no planejamento orçamentário vigente, nas necessidades educacionais identificadas pela Secretaria Municipal de Educação e nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da adoção de medidas para implementação do PCA nos exercícios subsequentes.

### **3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de livros didáticos estruturados, materiais pedagógicos complementares e obras de apoio ao processo de ensino-aprendizagem, novos, íntegros, atualizados, organizados por etapa de ensino, ano/série, componente pedagógico e destinação do material, contemplando materiais do aluno e do professor para Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme quantitativos, especificações, condições de execução e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

3.2. A solução não se limita à simples aquisição física de livros. Considerando a natureza pedagógica do objeto, a contratação compreenderá conjunto integrado de materiais impressos, manuais ou livros do professor, recursos digitais vinculados aos livros, instrumentos de acompanhamento pedagógico e serviços associados estritamente necessários à adequada implantação, utilização e monitoramento dos materiais na rede municipal, desde que expressamente previstos neste instrumento e considerados na formação do preço ofertado.

3.3. A estrutura adotada decorre do levantamento de mercado e da análise consolidada no Estudo Técnico Preliminar, nos quais se verificou que a contratação de empresa especializada, com fornecimento de materiais didáticos organizados por etapa de ensino, ano/série e componente pedagógico, apresenta maior aderência às necessidades da Administração, por assegurar compatibilidade metodológica, padronização mínima da rede, apoio ao trabalho docente e redução dos riscos de fragmentação entre materiais, plataformas, avaliações e orientações pedagógicas.

3.4. A solução escolhida permanece vinculada aos princípios da competitividade e do julgamento objetivo. Assim, as especificações deverão orientar-se por requisitos de desempenho, qualidade pedagógica, adequação à BNCC, acessibilidade, regularidade editorial, usabilidade dos recursos digitais e capacidade de execução, vedada a indicação imotivada de marca, coleção, editora, metodologia proprietária ou característica desnecessária que possa restringir indevidamente a disputa.

3.5. Os livros e materiais complementares deverão apresentar linguagem clara, qualidade editorial, impressão legível, ilustrações adequadas, acabamento compatível com o uso escolar, encadernação resistente, organização didática progressiva, propostas de atividades, orientações metodológicas e recursos que favoreçam a aprendizagem significativa, a recomposição das aprendizagens, o fortalecimento da alfabetização, da leitura, da escrita, do raciocínio lógico-matemático e do desenvolvimento integral dos estudantes.

3.6. Os materiais destinados aos professores deverão guardar correspondência direta com os materiais dos estudantes, servindo como apoio ao planejamento das aulas, à aplicação das atividades, à mediação pedagógica, à avaliação da aprendizagem, à adaptação de estratégias didáticas e ao acompanhamento

da evolução dos alunos, podendo incluir orientações gerais e específicas por volume, fundamentos metodológicos, indicação de habilidades da BNCC e/ou descritores do SAEB, sugestões de planejamento, atividades complementares e instrumentos de registro docente.

3.7. No âmbito da Educação Infantil, a solução deverá contemplar materiais compatíveis com o desenvolvimento cognitivo, motor, social, emocional, linguístico e perceptivo das crianças, respeitando a faixa etária e a organização pedagógica da etapa, com propostas voltadas a interações e brincadeiras, projetos de leitura, contos, histórias, canções, ilustrações, atividades lúdicas, registros, coordenação motora, percepção visual, linguagem oral e escrita inicial, raciocínio lógico e demais experiências próprias da Educação Infantil.

3.8. Quando previsto nas especificações, os materiais da Educação Infantil poderão ser organizados em volumes semestrais ou bimestrais, com impressão colorida, papel de boa gramatura, acondicionamento adequado e recursos complementares, tais como cartazes, materiais de apoio, adesivos, recortes, livros de literatura infantil, livro de recordações, materiais para família, guia do gestor e manual do professor, desde que tais elementos funcionem como apoio pedagógico ao processo de ensino-aprendizagem e não descaracterizem a natureza principal de fornecimento de livros e materiais didáticos. O Método fônico como estratégia de alfabetização, contribui para a prática pedagógica, ao propiciar a associação entre som e a imagem gráfica do signo verbal.

3.9. Para o Ensino Fundamental, a solução deverá apoiar a consolidação das habilidades essenciais de Língua Portuguesa, Matemática e demais componentes previstos na planilha de itens, observando a organização por ano/série, a progressão dos conteúdos e a necessidade de recomposição das aprendizagens, especialmente em ações voltadas à alfabetização, leitura, interpretação textual, produção escrita, letramento matemático, resolução de problemas, raciocínio lógico, análise de informações e preparação para avaliações externas.

3.10. Nos materiais voltados à Língua Portuguesa, a solução deverá priorizar o trabalho com textos, gêneros textuais, práticas sociais de leitura e escrita, interpretação, análise linguística, produção textual e mobilização de habilidades em situações contextualizadas, com aumento gradativo de complexidade e alinhamento às competências previstas na BNCC e, quando aplicável, aos descritores e habilidades relacionados ao SAEB.

3.11. Nos materiais voltados à Matemática, a solução deverá estimular o letramento matemático, a resolução de problemas, o uso de estratégias, a interpretação de dados, o reconhecimento de padrões, o raciocínio lógico e a aplicação dos objetos de conhecimento em situações cotidianas, permitindo ao professor identificar dificuldades, retomar habilidades e organizar intervenções pedagógicas.

3.12. A solução deverá contemplar recursos digitais complementares vinculados ao material impresso, desde que previstos de forma clara neste Termo de Referência. Esses recursos devem funcionar como extensão pedagógica dos livros, e não como substituição do material físico, especialmente considerando a existência de unidades escolares com diferentes níveis de conectividade e infraestrutura tecnológica.

3.13. Os recursos digitais poderão incluir livros digitais do aluno e do professor, cadernos digitais, jogos pedagógicos, vídeos instrucionais, banco de questões, sequências didáticas, sugestões complementares, relatórios de acesso e desempenho, materiais em PDF para uso offline, plataforma de resultados e demais ferramentas que auxiliem o professor no planejamento, aplicação, acompanhamento e replanejamento das ações pedagógicas.



3.14. Além da entrega dos livros e materiais complementares, a solução compreenderá serviços associados diretamente vinculados ao fornecimento, necessários para assegurar a correta implantação e utilização dos materiais pela rede municipal. Esses serviços não constituem objeto autônomo de consultoria pedagógica, mas obrigações acessórias e instrumentais à adequada execução do fornecimento, desde que expressamente previstas neste Termo de Referência e devidamente consideradas no preço ofertado.

3.15. Os serviços associados poderão incluir reunião inicial com a equipe gestora, implantação do material didático junto aos gestores e professores, formação instrumental para uso dos livros, orientações sobre metodologia, utilização dos recursos digitais, uso da plataforma de resultados, leitura qualitativa dos dados das avaliações, reuniões de acompanhamento e elaboração de relatório circunstanciado ao final do ciclo de implementação.

3.16. A assessoria pedagógica associada terá caráter operacional e formativo, voltado à apresentação do material, orientação de uso, apoio à interpretação dos resultados e fortalecimento das práticas docentes. Não haverá transferência da gestão pedagógica municipal para a contratada, permanecendo sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a definição curricular, a gestão pedagógica da rede, o acompanhamento dos professores e a tomada de decisão educacional.

3.17. Quando prevista carga horária mínima de formação ou implantação, a contratada deverá cumprir integralmente o cronograma pactuado, emitir certificação aos participantes, quando exigido, e disponibilizar os materiais de apoio necessários às ações formativas. A realização dos serviços associados deverá ser comprovada por listas de presença, registros fotográficos ou digitais, relatórios, certificados, atas de reunião ou outros instrumentos definidos pela fiscalização contratual.

3.18. Todos os custos relacionados aos serviços associados, inclusive deslocamento, material de apoio, suporte técnico, plataforma, emissão de relatórios, capacitações, reuniões e demais obrigações vinculadas ao fornecimento, deverão estar incluídos no preço ofertado pela licitante, não cabendo cobrança adicional à Administração, salvo se houver previsão contratual expressa em sentido diverso.

3.19. O fornecimento deverá ocorrer mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, de acordo com as necessidades operacionais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, os quantitativos autorizados, a disponibilidade orçamentária e o cronograma definido, permitindo organizar entregas por etapa, ano/série, escola ou conjunto de unidades escolares e reduzir riscos de desabastecimento, armazenamento inadequado ou distribuição desordenada.

3.20. O ciclo de vida da solução compreende a produção ou disponibilização dos livros, conferência editorial e gráfica, embalagem, transporte, entrega no local indicado, recebimento provisório, conferência quantitativa e qualitativa, substituição de itens com vício, defeito, avaria, erro de impressão ou desconformidade, recebimento definitivo, uso pedagógico, acompanhamento dos serviços associados, garantia, controle de plataforma e destinação adequada de embalagens e materiais não reutilizáveis.

3.21. A contratada deverá assegurar que todos os materiais entregues estejam livres de defeitos de fabricação, vícios de impressão, páginas ausentes, falhas de acabamento, rasuras, erros de montagem, avarias ou qualquer inconformidade que comprometa sua utilização pedagógica. Constatada irregularidade, deverá promover a substituição do item, sem ônus adicional para a Administração, no prazo definido neste Termo de Referência ou em notificação da fiscalização.

3.22. A solução deverá observar a regularidade editorial e autoral dos materiais, com identificação adequada das obras, edição, editora, autoria, ISBN quando aplicável, licenças digitais, permissões de

uso de plataforma e demais elementos necessários para afastar risco de violação de direitos autorais ou fornecimento de material irregular.

3.23. Por se tratar de fornecimento de materiais impressos, a solução deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, sem restringir indevidamente a competitividade, recomendando-se, sempre que possível, utilização de papel de origem regular, materiais recicláveis ou reciclados, redução de embalagens desnecessárias, otimização logística das entregas, descarte adequado de resíduos e adoção de práticas que minimizem impactos ambientais.

3.24. A solução também deverá considerar requisitos de acessibilidade e inclusão, especialmente quanto à legibilidade, clareza de linguagem, organização visual, possibilidade de adaptação pedagógica, acesso digital e compatibilidade com estudantes com necessidades educacionais específicas, naquilo que for possível e proporcional ao objeto contratado.

3.25. A inclusão de serviços associados, recursos digitais, avaliações, simulados, plataforma e assessoria pedagógica deve ser compreendida como elemento necessário à efetividade do uso dos materiais, sem transformar a contratação em sistema fechado, serviço de consultoria permanente, contratação autônoma de plataforma educacional ou solução dependente de marca específica, salvo justificativa técnica expressa e proporcional.

3.26. Diante da necessidade identificada, dos requisitos pedagógicos da rede municipal, do levantamento de mercado e das especificações constantes dos documentos da fase preparatória, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento integrado e parcelado de livros didáticos estruturados, materiais pedagógicos complementares, recursos digitais vinculados e serviços associados necessários à implantação e ao uso efetivo dos materiais, quando expressamente previstos neste Termo de Referência.

3.27. A solução é tecnicamente adequada porque atende diretamente à demanda educacional, promove padronização mínima das práticas pedagógicas, apoia o planejamento docente, amplia o acesso dos estudantes a materiais atualizados, favorece a recomposição das aprendizagens, permite acompanhamento por dados, fortalece a gestão pedagógica e contribui para a melhoria da qualidade do ensino ofertado pela rede municipal.

#### **4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Sustentabilidade:**

4.1.1. A contratação observará os princípios da gestão sustentável, nos termos da Lei nº 14.133/2021, priorizando, sempre que tecnicamente viável, a aquisição de produtos que contribuam para a redução de impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida, desde a fabricação até o descarte final;

4.1.2. Os fornecedores deverão adotar boas práticas de armazenamento, transporte e manuseio dos materiais, de modo a evitar desperdícios, avarias e a geração de resíduos desnecessários, assegurando a integridade, qualidade e adequação dos produtos fornecidos;

4.1.3. O recebimento dos itens ficará condicionado à verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo a Administração recusar produtos que não atendam às condições previstas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

##### **4.2. Indicação de marcas ou modelos**

4.2.1. Na presente contratação não há indicação de marca, modelo, editora ou fabricante específicos, por parte da Administração, tampouco vedação prévia a quaisquer marcas, editoras ou soluções, de modo a assegurar a ampla competitividade, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. Os licitantes deverão indicar, em suas propostas, sob pena de desclassificação, a editora responsável e a descrição completa dos materiais ofertados, comprovando o atendimento integral às especificações técnicas, pedagógicas, editoriais, gráficas e de qualidade definidas neste instrumento, no Estudo Técnico Preliminar e em seus anexos, especialmente quanto ao alinhamento à BNCC, às Diretrizes Curriculares Nacionais e às necessidades pedagógicas da rede municipal.

4.2.3. Para os fins desta contratação, considera-se marca a editora responsável pela concepção, produção, impressão e publicação dos livros didáticos e materiais pedagógicos, cuja identificação deverá constar de forma expressa na proposta comercial, na documentação técnica apresentada e na nota fiscal correspondente, assegurando a rastreabilidade, a verificação de conformidade, a transparência do fornecimento e a adequada fiscalização contratual, nos termos do edital, do Termo de Referência e da legislação vigente.

4.2.4. A indicação da editora e dos materiais ofertados não implicará aceitação automática da proposta, ficando condicionada à análise técnica e pedagógica, que verificará a compatibilidade dos conteúdos, recursos didáticos, organização pedagógica e qualidade editorial com os objetivos da contratação de materiais didáticos estruturados para Educação Infantil e Ensino Fundamental.

### **4.3. Amostra**

4.4. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocada para apresentar amostra do material ofertado, correspondente ao item ou aos itens indicados pela Administração, no prazo estabelecido no edital, para fins de verificação objetiva da compatibilidade do produto com as especificações constantes deste Termo de Referência.

4.5. A amostra deverá corresponder ao material didático ofertado na proposta, observando a etapa, ano/série, componente pedagógico e destinação ao aluno ou professor, bem como a identificação editorial, qualidade gráfica, conteúdo pedagógico, padrão de acabamento, recursos de acessibilidade, quando exigidos, e demais características previstas neste Termo de Referência.

4.6. A avaliação da amostra será realizada por equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, composta por servidores ou profissionais com capacidade para verificar a adequação pedagógica, editorial, gráfica e material do livro apresentado.

4.7. A análise da amostra deverá observar critérios objetivos, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

- 4.7.1. compatibilidade do livro com o ano/série indicado no item licitado;
- 4.7.2. alinhamento do conteúdo à BNCC, às Diretrizes Curriculares Nacionais, às matrizes de referência das avaliações externas quando aplicáveis, à faixa etária dos estudantes e aos objetivos pedagógicos da rede municipal;
- 4.7.3. adequação da linguagem, das atividades e dos recursos visuais à faixa etária dos estudantes;
- 4.7.4. organização pedagógica progressiva, com sequência lógica de conteúdos e atividades;



- 4.7.5. qualidade de impressão, legibilidade, acabamento, encadernação, integridade das páginas e resistência ao manuseio escolar;
  - 4.7.6. ausência de falhas gráficas, páginas ausentes, duplicadas, invertidas, rasuradas, borradas, rasgadas ou com defeitos de montagem;
  - 4.7.7. existência de identificação editorial, autoria ou responsabilidade técnica, edição, ano de publicação, ISBN e demais elementos exigidos no Termo de Referência;
  - 4.7.8. funcionamento e disponibilidade de recursos complementares eventualmente ofertados, tais como QR Codes, audiobooks, arquivos digitais, recursos de acessibilidade ou materiais de apoio, quando previstos nas especificações;
  - 4.7.9. conformidade geral da amostra com a proposta apresentada pela licitante e com as exigências técnicas, pedagógicas, editoriais e de qualidade previstas neste Termo de Referência.
- 4.8. A avaliação da amostra será formalizada mediante Relatório Técnico de Avaliação de Amostra, elaborado pela equipe responsável, contendo, no mínimo:
- 4.8.1. identificação do processo licitatório;
  - 4.8.2. identificação da licitante;
  - 4.8.3. identificação do item ou cota avaliada;
  - 4.8.4. descrição do material apresentado;
  - 4.8.5. data de recebimento e de avaliação da amostra;
  - 4.8.6. critérios objetivos utilizados na análise;
  - 4.8.7. resultado da avaliação, com indicação de “aprovada” ou “reprovada”;
  - 4.8.8. fundamentação técnica da decisão;
  - 4.8.9. identificação e assinatura dos responsáveis pela avaliação.
  - 4.8.10. Em caso de aprovação, o relatório deverá registrar que a amostra atende às especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, sem prejuízo da conferência posterior dos materiais que vierem a ser entregues durante a execução contratual.
  - 4.8.11. Em caso de recusa ou reprovação da amostra, a equipe avaliadora deverá mensurar, descrever e especificar objetivamente em que ponto o produto apresentado deixou de atender às exigências deste Termo de Referência, vedada a utilização de justificativas genéricas, subjetivas ou desacompanhadas de indicação técnica mínima.
- 4.9. O relatório de reprovação da amostra deverá apontar, de forma clara e verificável, as desconformidades identificadas, indicando, quando aplicável:
- 4.9.1. o item, subitem ou especificação do Termo de Referência não atendido;
  - 4.9.2. a característica exigida pela Administração;
  - 4.9.3. a característica efetivamente apresentada pela amostra;
  - 4.9.4. a diferença ou insuficiência constatada;
  - 4.9.5. a forma de verificação utilizada pela equipe técnica;
  - 4.9.6. eventual registro fotográfico, documental ou material que comprove a desconformidade.
- 4.10. A recusa da amostra somente poderá ocorrer quando constatado, de forma objetiva, que o material apresentado não atende às especificações mínimas exigidas, especialmente quanto à adequação pedagógica, alinhamento curricular, qualidade editorial, qualidade gráfica, integridade física, acessibilidade, identificação editorial ou compatibilidade com o ano/série correspondente.

4.11. A reprovação da amostra não poderá se basear em preferência subjetiva da equipe avaliadora, em comparação com marcas, editoras ou metodologias não previstas no Termo de Referência, nem em exigências não expressamente estabelecidas no edital ou em seus anexos.

4.12. A aprovação da amostra não exime a contratada da obrigação de fornecer, durante a execução contratual, materiais idênticos ou equivalentes em qualidade e especificações àqueles avaliados, nem afasta a possibilidade de rejeição de livros entregues com defeitos, divergências, falhas ou desconformidades posteriormente identificadas.

4.13. Caso os livros entregues durante a execução contratual apresentem qualidade inferior, características diversas ou desconformidade em relação à amostra aprovada, à proposta vencedora ou às especificações deste Termo de Referência, a Administração poderá rejeitar os materiais, exigir a substituição, aplicar as sanções cabíveis e adotar as demais providências previstas no contrato e na legislação aplicável.

#### **4.14. Da exigência de carta de solidariedade**

4.14.1. Não será exigida na presente contratação.

#### **4.15. Subcontratação**

4.15.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando que a presente contratação possui natureza de fornecimento comum, consistente na entrega parcelada de livros didáticos estruturados e materiais pedagógicos complementares, cujas atividades são ordinariamente executadas por empresas atuantes no mercado editorial, livreiro ou de distribuição de materiais didáticos.

4.15.2. A vedação justifica-se porque o objeto não apresenta complexidade técnica, operacional ou logística que demande a transferência de parte da execução a terceiros, sendo esperado que a empresa vencedora disponha de condições próprias para realizar o fornecimento, a entrega, a garantia, a substituição e a reposição dos materiais, conforme as exigências do Termo de Referência.

4.15.3. Além disso, a subcontratação poderia dificultar a fiscalização contratual, fragmentar responsabilidades, comprometer a rastreabilidade dos materiais fornecidos e gerar riscos quanto ao cumprimento dos prazos, à qualidade dos livros e à observância das especificações pedagógicas, gráficas e editoriais exigidas pela Administração.

4.15.4. Dessa forma, a execução direta pela contratada mostra-se mais adequada ao interesse público, pois assegura maior controle sobre o cumprimento do objeto, facilita a responsabilização da empresa vencedora, reduz riscos de intermediação indevida e preserva a eficiência, a segurança e a regularidade da contratação.

4.15.5. Não se considera subcontratação, para fins desta vedação, a utilização de serviços internos da empresa para a entrega do objeto, a exemplo de impressão dos livros, serviços de transporte ou logística, desde que tal providência não implique transferência da responsabilidade pelo fornecimento, pela qualidade, pela garantia ou pelo cumprimento integral das obrigações contratuais, que permanecerão exclusivamente a cargo da contratada.

#### **4.16. Qualidade e garantia do objeto**

4.16.1. Os livros didáticos estruturados e materiais pedagógicos complementares a serem fornecidos deverão apresentar qualidade pedagógica, editorial, gráfica, material e de acessibilidade

compatível com sua utilização contínua por alunos e professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino, observando integralmente as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta apresentada pela CONTRATADA e das diretrizes educacionais aplicáveis.

4.16.2. O conteúdo dos livros deverá ser organizado por etapa, ano/série, componente pedagógico e destinação ao aluno ou professor, com linguagem clara, adequada à faixa etária, estrutura pedagógica progressiva e atividades compatíveis com o desenvolvimento dos estudantes, contemplando, conforme o item, alfabetização, leitura, escrita, interpretação textual, matemática, raciocínio lógico, resolução de problemas, desenvolvimento infantil e recomposição das aprendizagens.

4.16.3. Os materiais deverão possuir coerência didático-pedagógica, sequência lógica de conteúdos, atividades contextualizadas, recursos visuais adequados e propostas de aprendizagem que estimulem autonomia, participação, interação, criatividade, investigação, leitura, escrita, raciocínio lógico e desenvolvimento integral dos estudantes, evitando conteúdos desatualizados ou incompatíveis com a realidade escolar da rede municipal.

4.16.4. Os livros deverão ser novos, originais, sem uso anterior, entregues em perfeito estado de conservação, devidamente identificados, com acabamento editorial adequado, impressão nítida, páginas íntegras, sequência correta, encadernação resistente e material gráfico compatível com o manuseio frequente em ambiente escolar. Não serão aceitos livros com rasuras, manchas, borrões, falhas de impressão, páginas soltas, rasgadas, amassadas, invertidas, duplicadas, ausentes, mal cortadas, mal coladas, com erro de montagem, defeitos de encadernação ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização.

4.16.5. A qualidade gráfica dos livros deverá assegurar boa legibilidade, contraste adequado, clareza das ilustrações, tabelas, ícones, imagens, atividades e demais elementos visuais, de modo a favorecer a compreensão dos conteúdos pelos estudantes e a adequada mediação pedagógica pelos professores.

4.16.6. Os livros deverão observar padrão editorial compatível com material didático escolar, devendo conter, quando aplicável, identificação da obra, ano/série correspondente, editora, autoria ou responsabilidade técnica, edição, ano de publicação, ficha técnica, registro ISBN e demais informações editoriais necessárias à rastreabilidade e à regularidade do material fornecido.

4.16.7. O conteúdo dos materiais não poderá conter informações discriminatórias, preconceituosas, inadequadas à faixa etária, desatualizadas, ofensivas, publicitárias indevidas ou em desacordo com os princípios educacionais, constitucionais e legais aplicáveis à educação básica. Também não serão admitidos materiais que violem direitos autorais, propriedade intelectual ou que apresentem conteúdo incompatível com o objeto contratado.

4.16.8. Quando houver recursos digitais complementares, áudios, audiobooks, QR Codes, plataformas de apoio, arquivos eletrônicos ou demais instrumentos associados ao livro impresso, estes deverão estar plenamente funcionais, acessíveis, em língua portuguesa, compatíveis com o uso educacional proposto e disponíveis sem custos adicionais para a CONTRATANTE, observadas as condições descritas neste Termo de Referência.

4.16.9. Os materiais deverão, sempre que previsto nas especificações do objeto, contemplar recursos de acessibilidade que favoreçam a inclusão de estudantes com deficiência, em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, assegurando condições de uso pedagógico inclusivo, adequado e equitativo.

4.16.10. A CONTRATADA deverá garantir que os livros entregues correspondam exatamente às especificações contratadas, à proposta vencedora e às amostras ou documentos técnicos eventualmente apresentados, sendo vedada a entrega de material diverso, inferior, substituído unilateralmente ou com características pedagógicas, gráficas ou editoriais incompatíveis com aquelas exigidas pela Administração.

4.16.11. O objeto deverá possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo de cada remessa, sem prejuízo da responsabilidade legal da CONTRATADA por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas editoriais, defeitos gráficos, problemas de acabamento, inadequações de conteúdo ou outras desconformidades constatadas posteriormente pela Administração.

4.16.12. Durante o período de garantia, a CONTRATADA será responsável pela substituição, troca ou reposição dos livros que apresentarem defeitos, danos, falhas de impressão, problemas de encadernação, ausência de páginas, divergência de conteúdo, incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização pedagógica.

4.16.13. A substituição dos livros rejeitados ou defeituosos deverá ocorrer às expensas da CONTRATADA, incluindo custos de transporte, retirada, embalagem, reposição e entrega, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.16.14. Os livros recusados no ato do recebimento, por estarem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta ou do contrato, deverão ser substituídos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.16.15. Caso a desconformidade seja constatada após o recebimento definitivo, durante o uso regular dos materiais ou no período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da comunicação formal da CONTRATANTE, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração mediante justificativa aceita.

4.16.16. O servidor ou comissão responsável pelo recebimento deverá verificar a conformidade quantitativa e qualitativa dos livros entregues, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que não atendam às exigências deste Termo de Referência, especialmente quanto à integridade física, qualidade gráfica, adequação pedagógica, identificação editorial, ano/série, acessibilidade e compatibilidade com o objeto contratado.

4.16.17. A aceitação provisória ou definitiva dos materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, falhas ou desconformidades posteriormente identificadas, ainda que não perceptíveis no momento da entrega.

4.16.18. As inspeções, conferências, avaliações, testes, verificações técnicas, análise de amostras ou demais procedimentos necessários à aferição da qualidade, regularidade e conformidade dos livros poderão ser realizados pela CONTRATANTE, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de arcar com os custos decorrentes de substituições, correções ou reposições necessárias.

4.16.19. A CONTRATADA deverá executar o objeto contratado com observância aos princípios da qualidade, eficiência, adequação pedagógica, inclusão educacional, segurança, durabilidade, boa-fé e conformidade integral com as especificações técnicas, respondendo por vícios, defeitos, falhas editoriais, gráficas ou materiais e demais desconformidades identificadas pela Administração.

#### **4.17. Garantia da contratação**

4.17.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens comuns, com entrega conforme Ordem de Fornecimento e pagamento condicionado à efetiva entrega dos produtos, não se evidenciando riscos que justifiquem a exigência de garantia, conforme avaliação da Administração.

### **5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada ou concentrada, conforme definido pela Administração em Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos autorizados, a disponibilidade orçamentária, o cronograma pedagógico e as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. As Ordens de Fornecimento serão encaminhadas ao fornecedor por meio do e-mail informado na Proposta Comercial ou por outro meio formal definido pela Administração, sendo consideradas recebidas no primeiro dia útil subsequente ao envio, salvo confirmação expressa em sentido diverso.

5.3. O prazo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado a critério da Administração, mediante justificativa formal apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido.

5.4. A entrega dos produtos deverá ocorrer no local e prazo definidos pela Administração, em perfeitas condições de uso e acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo informações sobre identificação dos materiais, quantitativos, editora/fabricante, volumes, etapa/ano/série, componente pedagógico e demais elementos necessários à conferência.

5.5. Quando houver recursos digitais, plataforma, simulados, relatórios ou demais funcionalidades vinculadas aos livros, a contratada deverá disponibilizar os acessos, chaves, senhas, orientações de uso e suporte inicial em prazo compatível com a entrega dos materiais impressos, sem cobrança adicional à Administração.

5.6. Quando previstos serviços associados, a contratada deverá apresentar cronograma de implantação, reunião inicial, formação instrumental, orientação de uso, acompanhamento e emissão de relatórios, conforme as condições definidas pela Secretaria Municipal de Educação e pela fiscalização contratual.



5.7. A realização dos serviços associados deverá ser comprovada por listas de presença, registros fotográficos ou digitais, atas de reunião, relatórios de execução, certificados, registros de acesso à plataforma ou outros instrumentos definidos pela Administração.

5.8. O recebimento dos materiais será realizado por representante da Administração, que efetuará conferência quantitativa e qualitativa no ato da entrega. Eventuais divergências serão registradas formalmente e deverão ser corrigidas pela contratada no prazo fixado pela fiscalização.

5.9. Os bens serão recebidos provisoriamente para verificação da conformidade. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência dos materiais, verificação da disponibilidade dos recursos digitais, quando houver, e comprovação mínima da execução das obrigações associadas exigíveis naquela etapa.

5.10. O prazo de garantia será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo da obrigação de substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, materiais com avarias, defeitos, falhas de impressão, erro de montagem, ausência de páginas, desconformidade com a especificação ou falha de acesso aos recursos digitais vinculados.

5.11. Todos os custos relacionados à entrega, implantação, reuniões, capacitações, suporte inicial, plataforma vinculada, relatórios, impostos, taxas, fretes, transporte, carga e descarga serão de responsabilidade exclusiva da contratada e deverão estar incluídos no preço ofertado.

5.12. A contratada deverá atender prontamente às exigências da Administração relacionadas à execução do objeto, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no contrato, na proposta vencedora e nas ordens formais expedidas pela fiscalização.

## **6.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Orientações Gerais**

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

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal por apostilamento, nos termos da legislação vigente.

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

6.1.4. As mensagens eletrônicas de que trata o item anterior serão encaminhadas para o endereço eletrônico informado pela contratada em sua proposta, sendo consideradas recebidas no primeiro dia útil subsequente ao envio, cabendo à contratada o acompanhamento regular de sua caixa de e-mail, bem como a comunicação formal de eventual alteração.

6.1.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à execução do objeto contratual.

6.1.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar as

diretrizes de execução contratual, incluindo as obrigações assumidas, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução do objeto, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.

## **6.7. Fiscalização do Contrato**

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, devidamente designados por ato da autoridade competente.

6.7.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto, com o objetivo de verificar o cumprimento das condições estabelecidas e assegurar a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

6.7.3. O fiscal técnico deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, adotando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades constatadas.

6.7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato notificará a contratada para a correção da execução, estabelecendo prazo compatível para a solução do problema.

6.7.5. O fiscal do contrato informará ao seu superior hierárquico, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

6.7.6. No caso de ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou a regular execução do contrato, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.7.7. O fiscal do contrato deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como os aspectos relacionados ao empenho, pagamento, eventuais glosas e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando necessários.

6.7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará de forma tempestiva para a solução do problema, reportando ao seu superior hierárquico quando a situação ultrapassar sua competência.

## **6.8. Gestor do Contrato.**

6.8.1. O gestor do contrato será responsável por coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização, assegurando o registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, tais como ordens de fornecimento, registros de ocorrências, alterações e eventuais prorrogações, elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações contratuais.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, consolidando as informações relativas à execução contratual e adotando, quando necessário, as providências cabíveis, inclusive comunicando à autoridade superior situações que ultrapassem sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como os aspectos relacionados ao empenho, liquidação e pagamento da despesa, registrando eventuais ocorrências que possam impactar a execução contratual.

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com indicação de desempenho na execução contratual, com base em critérios previamente estabelecidos, bem como eventuais sanções aplicadas.

6.8.5. O gestor do contrato adotará as providências necessárias à formalização de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando verificado o descumprimento contratual.

6.8.6. Ao final da execução contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo, contendo avaliação quanto ao atendimento dos objetivos da contratação e recomendações para o aprimoramento das futuras contratações.

6.8.7. O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento da despesa, observados os termos do contrato e os registros da fiscalização.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, vinculados à efetiva entrega dos materiais, em conformidade com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração, condicionados ao cumprimento dos critérios de recebimento, aceitação e regularidade fiscal previstos neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na legislação vigente.

### **7.2. Recebimento Provisório.**

7.2.1. Após a entrega dos materiais, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação comprobatória do fornecimento, que inclui, no mínimo:

7.2.2. Nota fiscal contendo a discriminação dos itens entregues;

7.2.3. Ordem de fornecimento correspondente;

7.2.4. Comprovação da entrega no local indicado pela Administração;

7.2.5. Demais documentos exigidos neste Termo de Referência;

7.2.6. O fiscal designado pela Administração realizará o recebimento provisório no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da apresentação da documentação, após conferência e análise preliminar para verificação de:

7.2.6.1. Conformidade da documentação apresentada com as exigências contratuais;

7.2.6.2. Compatibilidade entre os materiais entregues e o que foi especificado no Termo de Referência e na proposta vencedora;

7.2.6.3. Inexistência de falhas, vícios ou inconformidades aparentes no fornecimento dos materiais.

7.2.7. Por ocasião da análise, será lavrado termo circunstanciado, assinado pelo fiscal, indicando a conformidade ou as não conformidades identificadas. Caso sejam constatadas irregularidades ou pendências, a CONTRATADA será notificada por escrito para, às suas custas, saná-las no prazo de até 03 (três) dias úteis, sob pena de rejeição dos materiais e aplicação das sanções cabíveis. A rejeição não exclui a aplicação de penalidades contratuais.

### **7.3. Recebimento Definitivo**

7.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação detalhada da qualidade e conformidade dos materiais fornecidos:

- 7.3.1.1. Conferência quantitativa dos itens entregues;
- 7.3.1.2. Verificação da qualidade e integridade das embalagens;
- 7.3.1.3. Conferência do prazo de validade, quando aplicável;
- 7.3.1.4. Verificação da conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- 7.3.1.5. Após a verificação final, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, atestando o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sendo este documento condição indispensável para a liquidação da despesa.

#### **7.4. Prazos e Controvérsias**

7.4.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa, caso haja necessidade de diligências adicionais. Em caso de controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos materiais, a Administração comunicará as divergências à CONTRATADA, que terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para apresentar esclarecimentos ou sanar as inconsistências, podendo ser suspenso o pagamento da parcela controversa até a resolução definitiva, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **7.5. Responsabilidade da Contratada**

7.5.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, validade e conformidade dos materiais fornecidos, nem sua obrigação de reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios ou irregularidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### **7.6. Liquidação**

7.6.1. Após o recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhado da documentação exigida, a Administração terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para verificar a conformidade dos documentos com o contrato e autorizar a liquidação da despesa.

7.6.1. A nota fiscal deverá conter as informações básicas que permitam sua conferência, tais como:

- 7.6.1.1. Identificação do contrato, número, data e órgão contratante;
- 7.6.1.2. Discriminação clara e completa dos itens entregues, com especificações técnicas relevantes;
- 7.6.1.3. Quantidades e valores: Quantidade de cada item, valor unitário, valor total por item e valor total da fatura;
- 7.6.1.4. Período de execução: data de entrega ou período de fornecimento;
- 7.6.1.5. Identificação das partes: Nome completo, CNPJ/CPF, endereço e dados bancários da contratada; nome e CNPJ do contratante;
- 7.6.1.6. Dados bancários: Banco, agência e conta corrente para crédito do pagamento;
- 7.6.1.7. Referência fiscal: série, número e data da Nota Fiscal, conforme legislação tributária.

7.6.2. Se forem identificados erros, omissões ou documentos incompletos, o prazo de liquidação será interrompido, e a contratada será notificada para realizar as correções necessárias. O prazo será reiniciado após a regularização, sem qualquer ônus para a Administração.

7.6.3. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal da contratada e à confirmação de que os materiais foram entregues conforme previsto no contrato e atestados pelo fiscal designado.

7.6.4. Caso sejam identificadas pendências ou irregularidades que impeçam a liquidação, a Administração poderá reter o pagamento até a resolução da situação, podendo adotar medidas administrativas adicionais, se necessário.

7.6.5. Toda documentação relativa a medição, aceite e pagamento será arquivada pela Administração e estará disponível para consulta, auditoria e fiscalização, conforme legislação de transparência e acesso à informação pública.

## **7.7. Prazo de pagamento**

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.7.2. 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 a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## **7.8. Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

7.8.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



7.8.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

## **7.9. Cessão de crédito**

7.9.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, a exemplos daqueles que trata a Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

## **8.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. 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 ITEM**, observadas as especificações, condições de execução e critérios de aceitabilidade definidos neste Termo de Referência e no edital.

8.2. A adoção do julgamento por item apresenta vantagens técnicas e econômicas para a Administração, por possibilitar maior competitividade entre os licitantes, ampliar a participação de fornecedores especializados e permitir a obtenção do menor preço para cada item, sem prejuízo da compatibilidade pedagógica mínima exigida para os materiais, conforme previamente justificado no Estudo Técnico Preliminar.

8.4. Os documentos para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista serão aqueles comumente exigidos na Lei nº 14.133/2021, conforme descrito no edital.

8.5. Para fins da comprovação da qualificação econômico-financeira será exigida a comprovação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), ou capital social/patrimônio líquido mínimo, quando cabível, na forma definida no edital.

8.6. Será exigida garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

8.7. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil.

8.8. A garantia deverá possuir validade mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

8.9. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou após a revogação/anulação do certame.

8.10. A garantia poderá ser executada quando o licitante vencedor:

I – deixar de assinar o contrato sem justificativa aceita pela Administração;

II – deixar de apresentar a documentação exigida para contratação;

III – não mantiver a proposta apresentada;

IV – praticar atos lesivos à Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

8.11. A não apresentação da garantia de proposta, quando exigida, implicará desclassificação da proposta.

8.12. a modalidade caução em dinheiro deverá ser realizada na conta bancária específica, tendo como beneficiário a Prefeitura Municipal de Vitorino Freire – MA.

8.13. Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de livros didáticos, materiais pedagógicos, obras educacionais ou itens similares, em quantidade e características compatíveis com o objeto, vedadas exigências excessivas ou capazes de restringir indevidamente a competitividade.

8.14. Justifica-se a exigência de atestado de capacidade técnica em razão de a presente contratação não se limitar ao simples fornecimento de livros didáticos, contemplando também obrigações associadas ao uso pedagógico dos materiais, tais como suporte operacional, orientação de utilização, disponibilização de recursos digitais, acompanhamento/apoio pedagógico e demais atividades acessórias previstas no Termo de Referência.

8.15. Dessa forma, a Administração deve se resguardar quanto à aptidão técnica e operacional da futura contratada, exigindo comprovação prévia de experiência compatível com o fornecimento de materiais didáticos estruturados e/ou soluções pedagógicas similares, especialmente quando acompanhados de serviços ou recursos complementares. A medida busca reduzir riscos de inadimplemento, atraso na execução, fornecimento inadequado, falhas na implantação dos recursos associados e prejuízo ao calendário escolar.

8.16. A empresa deverá apresentar os demais documentos exigidos no edital e, quando convocada, amostra ou exemplar do material ofertado, na forma prevista neste Termo de Referência, para avaliação objetiva da conformidade técnica, pedagógica, gráfica, editorial e operacional.

8.17. O licitante deverá comprovar, para fins de qualificação técnica, a regularidade da origem dos materiais ofertados e a legitimidade para sua comercialização, distribuição, licenciamento ou fornecimento à Administração Pública, a qual poderá ser feita mediante apresentação de um ou mais dos seguintes documentos, conforme a natureza do material ofertado:

a) declaração de titularidade editorial, quando o próprio licitante for editora, titular dos direitos autorais, detentor dos direitos de comercialização ou responsável legal pela obra;

b) contrato, termo de licenciamento, cessão, autorização de comercialização, instrumento de distribuição ou documento equivalente firmado com a editora, titular dos direitos autorais, detentor dos direitos de distribuição ou fornecedor autorizado;

c) declaração emitida pela editora, titular dos direitos, distribuidor autorizado ou detentor regular dos direitos de comercialização, atestando que o licitante está autorizado a ofertar, vender, distribuir ou fornecer os materiais apresentados na proposta;

8.18. Os documentos apresentados deverão permitir a identificação mínima dos materiais, coleções, obras ou recursos ofertados, bem como da editora, titular dos direitos, distribuidor autorizado ou fornecedor regular, de modo a possibilitar a verificação da compatibilidade entre a documentação apresentada e os itens constantes da proposta.

8.19. A exigência prevista neste item não constitui carta de solidariedade exclusiva, nem impõe a apresentação obrigatória de autorização emitida por fabricante, editora ou titular específico, admitindo-se documentos equivalentes capazes de comprovar a regularidade da cadeia de fornecimento, de modo a preservar a competitividade, a isonomia e o julgamento objetivo.

8.20. A ausência de comprovação da regularidade editorial e da legitimidade de comercialização dos materiais ofertados, quando exigida, poderá ensejar a inabilitação do licitante, sem prejuízo da realização de diligência para esclarecimento ou complementação de informações, quando juridicamente cabível.

8.21. A futura contratada responderá integralmente por eventual violação de direitos autorais, editoriais, de propriedade intelectual, licenciamento, distribuição ou comercialização dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir, sem ônus para a Administração, qualquer item cuja origem regular seja questionada ou não comprovada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

## **9.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Para a presente contratação, o orçamento estimado da licitação será mantido em caráter sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da divulgação integral dos quantitativos, especificações técnicas, condições de fornecimento, critérios de recebimento, obrigações da contratada e demais informações necessárias à adequada formulação das propostas pelos licitantes.

9.2. O sigilo orçamentário recairá exclusivamente sobre os valores estimados unitários e global da contratação, permanecendo públicas todas as informações indispensáveis à competição, especialmente a descrição dos itens, unidades, quantidades, prazos, forma de execução, critérios de julgamento, critérios de aceitabilidade, exigências de amostra, condições de entrega, serviços associados e obrigações contratuais.

9.3. A adoção do orçamento sigiloso mostra-se adequada ao interesse público, considerando que a divulgação prévia dos valores estimados pela Administração pode induzir a apresentação de propostas artificialmente próximas ao preço máximo admitido, reduzindo a efetividade da disputa, limitando a obtenção de lances mais vantajosos e comprometendo a estratégia de negociação da Administração.

9.4. No caso concreto, trata-se de fornecimento de livros didáticos estruturados, materiais pedagógicos complementares, recursos digitais vinculados e serviços associados passíveis de definição objetiva quanto a especificações, quantitativos, condições de entrega, obrigações de implantação e critérios de julgamento, de modo que os licitantes possuem informações suficientes para formular suas propostas mesmo sem conhecimento prévio do orçamento estimado.

9.5. O orçamento estimado, a pesquisa de preços, o mapa de apuração, a memória de cálculo e demais documentos que subsidiaram a estimativa deverão permanecer juntados aos autos em documento apartado ou com acesso restrito, observadas as regras de controle, transparência e publicidade aplicáveis, até o momento processual adequado definido no edital e na legislação.

9.6. O sigilo não terá caráter absoluto e não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, que poderão acessar integralmente os documentos que subsidiaram a estimativa da contratação sempre que necessário ao exercício de suas competências legais.

9.7. O valor estimado permanecerá disponível à Administração para fins de análise de aceitabilidade das propostas, negociação, verificação de sobrepreço, controle de vantajosidade, motivação de eventual desclassificação e demais atos necessários ao julgamento objetivo do certame.

9.8. Assim, a opção pelo orçamento estimado sigiloso revela-se tecnicamente justificada, juridicamente admissível e administrativamente conveniente, por favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem restringir a competitividade, a isonomia ou a capacidade de formulação das propostas pelos licitantes.

## **10.0. DOS BENEFÍCIOS A ME/EPP**

10.1. A presente contratação será processada sob **ampla participação**, não sendo adotada cota reservada de até 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. A não adoção de cota reservada justifica-se pela natureza do objeto, consistente no fornecimento de livros didáticos estruturados, materiais pedagógicos complementares e materiais de apoio ao processo de ensino-aprendizagem, cuja execução depende da atuação de fornecedores com capacidade editorial, logística, gráfica, comercial e operacional compatível com o volume da contratação, a diversidade dos itens, a necessidade de padronização pedagógica e o atendimento tempestivo da rede municipal de ensino.

10.3. Considera-se, ainda, que parcela relevante do mercado editorial e de fornecimento de materiais didáticos estruturados é composta por editoras, distribuidoras e empresas especializadas que não necessariamente se enquadram como microempresas ou empresas de pequeno porte. Assim, a reserva de cota poderia reduzir indevidamente o universo de potenciais fornecedores, limitar a competitividade, dificultar a obtenção de propostas mais vantajosas e comprometer a economicidade da contratação.

10.4. A aplicação da cota reservada, no caso concreto, poderia representar prejuízo à competitividade e ao conjunto do objeto, especialmente porque a Administração busca selecionar proposta apta a garantir qualidade editorial, regularidade no fornecimento, compatibilidade pedagógica dos materiais, atendimento integral das quantidades demandadas e melhores condições de preço e execução.

10.5. Dessa forma, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, deixa-se de aplicar a reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da mesma Lei Complementar, por não se mostrar, no caso concreto, medida mais vantajosa para a Administração e por poder representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. A Lei Complementar nº 123/2006 prevê a cota de até 25% para ME/EPP em bens divisíveis, mas também admite a sua não aplicação quando o tratamento diferenciado não for vantajoso ou representar prejuízo ao objeto.

10.6. A decisão também se harmoniza com os objetivos do processo licitatório previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, à garantia de tratamento isonômico entre os licitantes, à justa competição e à prevenção de contratações com sobrepreço.

10.7. A não adoção de cota reservada não afasta os demais benefícios legais assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte, permanecendo aplicáveis, quando cabíveis, o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista, ao empate ficto e à preferência de contratação em caso de empate, nos termos dos arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar.



10.8. Portanto, a licitação será de ampla participação, sem itens exclusivos ou cotas reservadas para ME/EPP, preservando-se, contudo, os demais benefícios legais aplicáveis às empresas enquadradas na Lei Complementar nº 123/2006, de modo a compatibilizar o tratamento favorecido com a competitividade, a economicidade, a isonomia e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## **11.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme classificação orçamentária a ser indicada nos autos:

Código da Ficha :995

Órgão :02 PODER EXECUTIVO

Unidade :08 FUNDO DE MAMUTENÇÃO E VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Dotação :12.365.0042.2033.00003.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Vitorino Freire – MA, 15 de abril de 2026

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Janete Pereira dos Santos  
Matrícula n. 146-3

Natanna Sampaio de Caldas  
Matrícula n. 2738-5

Aprovo o presente Termo de Referência,

Josué Lima de Alencar  
Secretário Municipal de Educação