

ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ELESBÃO VELOSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026 - PMEUV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026 – SRP

Retificado

---

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS IMPRESSOS DESTINADOS À EDUCAÇÃO INFANTIL E AOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO), PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ELESBÃO VELOSO/PI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



## **EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, NA FORMA ELETRÔNICA, COM PARTICIPAÇÃO AMPLA, PROCESSO Nº 013/2026 - PMEV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026. Retificado**

Torna-se público que o Município de Elesbão Veloso/PI, por meio da Comissão Permanente de Contratação, sediada Praça José Martins, nº 41 – Bairro: Vermelha – CEP: 64.325-000 realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do Tipo Menor Preço unitário e Adjudicação global (lote único), nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 51101/2023, e do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 02 de junho de 2026.**

**Horário: às 08h:30min**

**Local: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de livros didáticos impressos destinados à Educação Infantil e aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Elesbão Veloso/PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global (lote único), observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



3.5.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.6. Os Proponentes interessados em participar desta licitação ou ter acesso ao Bolsa Nacional de Compras deverão efetuar seus credenciamentos junto ao órgão - onde receberão chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), de acordo com as informações constantes no portal [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), e deverão estar aptos para encaminhar as propostas comerciais por meio eletrônico até a hora e data indicadas no preâmbulo deste edital.

3.7. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão aderir ao sistema Bolsa Nacional de Compras e cadastrar representantes para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), conforme procedimento contido no manual do fornecedor, disponível no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão aderir ao sistema Bolsa Nacional de Compras e cadastrar representantes para o recebimento da chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), conforme procedimento contido no manual do fornecedor, disponível no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

4.2. Em relação a lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, por não se tratar, de bens e serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica em conformidade com a explicação técnica presente neste Edital.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.5.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.5.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.5.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.5.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133 de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



- 4.5.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, sendo que, no caso de empresa em recuperação judicial, será possível a sua participação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, conforme o disposto no Acórdão nº 8.271/2011, 2ª Câmara do TCU;
- 4.5.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.5.8. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Na 1ª fase serão conferidos inicialmente os documentos de habilitação de todas as empresas participantes do referido certame.

5.1.1. Considerando o Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 que permite a inversão das fases, desde que justificada no processo licitatório e os princípios da Eficiência e da Economicidade (Art. 5º, Lei 14.133/2021) que fundamentam a opção pela inversão sempre que houver benefícios administrativos ressalta-se que o sistema de inversão de fases adotado nesse processo traz a condição eficiente e necessária de disputa para apenas os concorrentes aptos a executar o processo da contratação. A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos. Essa adoção de inversão das fases não causa prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação trabalhista, tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.

5.1.2. Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas. Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais “aventureiros” que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços.

5.1.3. A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Poder executivo, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até 02/06/2026 às 00h:00min, data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item, descrição detalhada do objeto, devendo o licitante apresentar as características técnicas e pedagógicas dos materiais ofertados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no **dia 02 de junho de 2026, às 08h:30min**, data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas/preenchidas no sistema, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote único.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta final deverá ser 0,5% (meio por cento), sob pena de desclassificação imediata da proposta.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



- 7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso/PI;
- 7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



7.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60 da Lei 14.133 de 2021:

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Para fins de aceitação da proposta:

- O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar **amostra dos materiais didáticos ofertados**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação;
- A análise das amostras será realizada por equipe técnica/pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência;

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 e 601/2020 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.2.2.** A presunção de inexequibilidade é relativa, nos termos do princípio do formalismo moderado, citado na Súmula 262 do TCU e lei 14.133/2021.



- 8.2.3.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.2.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.2.5.** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
  - verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
  - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
  - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
  - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
  - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
  - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
  - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
  - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
  - estudos setoriais;
  - consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
  - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 8.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5.3.** Nos termos dos Acórdãos 966/2022, 1211/2021 e 2443/2021 poderá o pregoeiro, quando suficiente e necessário para verificação da exequibilidade de uma proposta, promover, por diligência ou a pedido do concorrente, a admissão da juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.
- 8.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



- 8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro e sua equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>) e do Tribunal de Contas do Estado do Piauí. <https://sistemas.tce.pi.gov.br/certidoes/>;
- 9.1.4. Certidão Negativa de Inidoneidade, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE, nos termos do Art. 85 da Lei nº 5.888/2009 c/c o art. 212, da Resolução Nº 13/111 – Regimento Interno.
- 9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



- 9.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**



- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.8.9. Cópia da Cédula de Identidade proprietário da empresa e sócios se houver

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, através do SINTEGRA ou Cadastro Centralizado de Contribuinte - CCC;
- 9.9.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.5. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira.**

9.10.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do lote pertinente.

9.10.5. Comprovação de que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor da contratação. A comprovação do capital social deverá ser feita através de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, sob pena de inabilitação imediata da licitante.

9.10.6. Certidão Simplificada e Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante datado dos últimos 30 (trinta) dias, exceto para as empresas classificadas como MEI.

9.10.6.1. A Certidão Simplificada acima referida deverá conter o último arquivamento na Junta Comercial para ser considerada válida

## 9.11. **Qualificação Técnica**

9.11.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, sob pena de inabilitação imediata da licitante.

9.11.1.A. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.1.B. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados/entregues os serviços/produtos e em quantidades conforme termo de referência, sob pena de inabilitação imediata da licitante.

9.12. Declarações em papel timbrado da empresa, carimbadas e assinadas por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo em nome da empresa, se comprometendo a:

- a) Declaração da empresa Licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.
- b) Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal de 1988.
- c) Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- d) Declaração de que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela CPC;
- e) Declaração que aceita todas as condições do Edital;



- f) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em papel timbrado da empresa licitante.
  - g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
  - h) Declaração, sob as penas da lei, que, a empresa já se encontra em conformidade ou em fase de implementação da Lei nº 13.709/18, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), devendo indicar quais medidas administrativas coerentes possui ou possuirá com tal normativo, indicando se possui ou não profissional habilitado para ser o canal de comunicação entre o titular, controlador e a ANPD, conforme requerido na LGPD, observando o tratamento de dados pessoais de pessoa física ou jurídica a proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, além de indicar de qual hipótese utilizará para realizar a coleta dos dados, cadastro, registro e armazenamento de dados, informações e documentos relativos ao contrato, aos empregados, às ocorrências havidas durante a execução contratual e, do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive fgts, pela contratada, devendo indicar de qual forma a empresa disponibiliza o acesso facilitado dos titulares ao seus direitos indicados na Lei, possibilitando ainda a realização de consultas e a emissão de relatórios que otimizem e facilitem a gestão e fiscalização da execução do serviço pelo contratante.
- 9.13. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação e dados pessoais (rg, cpf, qualificação) do responsável pela assinatura do contrato, banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II da Lei nº 14.133/21).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço por item, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **15. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para assinar a Ata de Registro de Preços, a contar da notificação, por meio de publicação no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sujeitando-se às penalidades aludidas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

15.3.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

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

#### **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



- 16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Legislação aplicável a este, reconhecendo-se os direitos e os deveres reservados às partes, conforme o estabelecido.
- 16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 17.1. Conceder-se-á, a alteração contratual para manutenção da exequibilidade do contrato, a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.
- 17.2. A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.
- 17.2.1. **O reequilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível, mas de consequência insuportáveis, será dependente do seguimento exato dos lindes firmados pela contratada privada, nos termos do exposto no Edital.**

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.



## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

21.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

21.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

21.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada **exclusivamente** por forma eletrônica diretamente na plataforma digital <https://www.bnc.org.br>.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.transparencia.elesbaoveloso.pi.gov.br/licitacao](http://www.transparencia.elesbaoveloso.pi.gov.br/licitacao).



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



[www.tcepi.tc.br/fiscalizado/sistemas/licitacoes-e-contratos/](http://www.tcepi.tc.br/fiscalizado/sistemas/licitacoes-e-contratos/), [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br), e também poderão ser obtidos no endereço Praça José Martins, 41 - Bairro: Vermelha, Elesbão Veloso/PI – Comissão Permanente de Licitação/PMEV, nos dias úteis, no horário das 08h:00min às 13h:30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Elesbão Veloso - PI, 18 de maio de 2026.

**WILLIAM RODRIGUES OLIVEIRA**

Coord. Equipe Permanente de Planejamento de Contratação/PMEV

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

*Processo Administrativo Nº 013/2026- PMEV  
Pregão Eletrônico Nº 003/2026 – SRP*

### **ÁREA REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Educação de Elesbão Veloso/PI.

### **1. OBJETO**

Aquisição de materiais didáticos impressos para a rede municipal de ensino, compreendendo: (a) material didático para a Educação Infantil (Infantil I ao Infantil III), organizado em volumes progressivos, alinhado à BNCC e às DCNEI; e (b) material didático de Tecnologia e Computação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), voltado à implementação da BNCC Computação, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Elesbão Veloso/PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação visa assegurar a disponibilização de material didático adequado, atualizado e alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), garantindo a padronização do ensino e a melhoria da qualidade educacional da rede municipal.

A escolha dos parâmetros pedagógicos decorre de processo técnico realizado pelas equipes escolares, formalizado no Parecer Técnico-Pedagógico emitido em 09 de fevereiro de 2026 e nas atas de reunião datadas de 02 e 03 de março de 2026, servindo como referência de qualidade, sem implicar direcionamento.

Para a Educação Infantil, a equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação avaliou comparativamente três coleções — Tic-Tac Integrado (Editora do Brasil), Girassol (Editora Dimensão) e Primeiros Passos (Editora Dinâmica) — concluindo pela superioridade pedagógica da Coleção Tic-Tac Integrado, em razão de sua maior coerência metodológica, integração curricular desde o Maternal, alinhamento aos Campos de Experiência da BNCC e suporte efetivo ao trabalho docente.

Para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, a análise técnica indicou a Coleção Tecnologia no Ensino Fundamental (Editora Krieduc) como material de referência para implementação da BNCC Computação, por contemplar os três eixos da competência digital — Pensamento Computacional, Mundo Digital e Cultura Digital — com progressão pedagógica adequada a cada ano escolar.

As coleções indicadas servem como parâmetro de qualidade e equivalência técnica, não constituindo direcionamento, sendo admitida a oferta de materiais equivalentes ou superiores que atendam às especificações deste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do pregão eletrônico se justifica por se tratar de bens comuns, com padrões objetivamente definidos, garantindo competitividade e economicidade.

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

#### **I. PREMISSAS GERAIS**

Os materiais didáticos deverão ser **compatíveis, equivalentes ou superiores** aos padrões pedagógicos e metodológicos adotados pela rede municipal, conforme critérios abaixo. Os parâmetros de qualidade e equivalência técnica têm como referência as obras selecionadas pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, consubstanciadas no Parecer Técnico-Pedagógico de 09 de fevereiro de 2026: para a Educação Infantil, a Coleção Tic-Tac Integrado (Editora do Brasil); para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, a Coleção Tecnologia no



Ensino Fundamental (Editora Krieduc). A menção às obras tem exclusivamente caráter descritivo dos padrões de qualidade exigidos, sendo vedado o direcionamento e admitida a oferta de materiais equivalentes ou superiores, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **II. EDUCAÇÃO INFANTIL (VOLUMES PROGRESSIVOS)**

### **II.1 Estrutura Geral**

- Material organizado em **volumes sequenciais e progressivos** (mínimo de 3 níveis);
- Organização por unidades temáticas integradas;
- Presença de atividades contínuas e sequenciadas.

### **II.2 Conteúdo Pedagógico**

O material deverá contemplar, de forma integrada, os **campos de experiência da BNCC**, com ênfase em:

- Desenvolvimento da linguagem oral e início da linguagem escrita;
- Noções matemáticas básicas (quantidade, forma, espaço e medida);
- Exploração do meio social e natural;
- Desenvolvimento da coordenação motora fina e ampla;
- Estímulo à criatividade, imaginação e expressão artística.

### **II.3 Metodologia**

- Abordagem **lúdica, interativa e contextualizada**;
- Uso de atividades práticas, jogos, ilustrações e propostas de experimentação;
- Progressão pedagógica clara entre os volumes;
- Integração entre diferentes áreas do conhecimento.

### **II.4 Recursos Didáticos**

- Ilustrações coloridas e atrativas;
- Atividades de recorte, pintura, colagem e interação;
- Propostas que estimulem autonomia e socialização.

## **III. ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO) – MATERIAL DE TECNOLOGIA E COMPUTAÇÃO**

### **III.1 Estrutura Geral**

- Material organizado por ano escolar (1º ao 5º ano);
- Divisão em unidades, capítulos ou módulos;
- Progressão de complexidade conforme a série.

### **III.2 Conteúdos Obrigatórios**

Os materiais deverão contemplar, no âmbito da Cultura Digital e da Computação, em conformidade com a Competência 5 da BNCC e com a BNCC Computação:

#### **a) Eixos da BNCC Computação**

- Pensamento computacional (raciocínio lógico, decomposição de problemas, algoritmos e lógica de programação);
- Mundo digital (hardware, software, sistemas operacionais, internet e comunicação digital);
- Cultura digital (uso consciente, ético e crítico da tecnologia, segurança digital, cidadania digital).

#### **b) Tecnologia e Pensamento Computacional**

- Introdução ao pensamento computacional;
- Noções de lógica de programação (sem necessidade de uso de equipamentos);
- Atividades de resolução de problemas passo a passo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



- Cultura digital e uso consciente da tecnologia;
- Propostas práticas com abordagem “maker” ou construtiva.

### III.3 Metodologia

- Abordagem **ativa e participativa**;
- Estímulo ao raciocínio lógico e pensamento crítico;
- Atividades contextualizadas com a realidade do aluno;
- Integração entre teoria e prática;
- Incentivo à autonomia do estudante.

### III.4 Recursos Didáticos

- Textos diversificados (narrativos, informativos, instrucionais);
- Exercícios graduados em nível de dificuldade;
- Atividades práticas e desafios;
- Elementos visuais (gráficos, tabelas, ilustrações).

## IV. MATERIAL DE APOIO AO PROFESSOR

Os materiais poderão conter:

- Orientações pedagógicas para aplicação das atividades;
- Sugestões de planejamento de aula;
- Estratégias de avaliação da aprendizagem;
- Gabaritos ou orientações de correção.

## V. REQUISITOS DE EQUIVALÊNCIA

- Os materiais ofertados deverão ser **compatíveis em conteúdo, estrutura, metodologia e abordagem pedagógica** com os padrões descritos no Termo de Referência;
- Será permitida a oferta de materiais **equivalentes ou superiores**, vedada a desclassificação por mera divergência de forma, desde que mantida a equivalência pedagógica;
- A comprovação da equivalência poderá ser realizada por meio de:
  - catálogo técnico;
  - amostra física ou digital;
  - avaliação pela equipe pedagógica.

## VI. AVALIAÇÃO POR AMOSTRA

Para fins de aceitação da proposta:

- O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar **amostra dos materiais**;
- A análise será realizada por equipe pedagógica da Secretaria;
- Serão verificados:
  - aderência à BNCC;
  - qualidade pedagógica;
  - estrutura didática;
  - compatibilidade com as especificações.

## 4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Trata-se de aquisição de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo seus padrões de qualidade e desempenho serem objetivamente definidos.

## 5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço global (lote único).



## 6. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar a viabilidade do parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade, desde que tal medida seja técnica e economicamente recomendável.

No presente caso, embora os itens que compõem o objeto sejam, em tese, divisíveis, opta-se pelo **não parcelamento da contratação**, com a formação de lote único, em razão de aspectos técnicos, pedagógicos e operacionais que recomendam a contratação integrada.

### 6.1 Fundamentação Técnica e Pedagógica

A aquisição de livros didáticos demanda **padronização pedagógica e metodológica**, sendo essencial que os materiais:

- Possuam **unidade didática e coerência metodológica** entre os volumes e etapas de ensino;
- Adotem a mesma linha pedagógica, garantindo continuidade no processo de ensino-aprendizagem;
- Apresentem integração entre conteúdos, especialmente no que se refere à progressão educacional da Educação Infantil para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

A contratação de múltiplos fornecedores poderia resultar na adoção de materiais com abordagens distintas, comprometendo a uniformidade pedagógica da rede municipal.

### 6.2 Fundamentação Operacional e Administrativa

Do ponto de vista operacional, o não parcelamento se justifica por:

- **Simplificação da gestão contratual**, com apenas um fornecedor responsável pela execução;
- **Redução de riscos de atraso na entrega**, evitando descompasso no fornecimento entre diferentes itens;
- **Facilidade logística**, especialmente na distribuição dos materiais às unidades escolares;
- **Padronização do cronograma de entrega**, essencial para cumprimento do calendário escolar.

### 6.3 Fundamentação Econômica

A contratação em lote único possibilita:

- **Ganho de escala**, com potencial redução dos custos unitários;
- Condições comerciais mais vantajosas;
- Redução de custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos contratos.

Ademais, o mercado editorial possui fornecedores com capacidade de atender integralmente à demanda, não havendo comprometimento relevante da competitividade.

### 6.4 Avaliação da Competitividade

Embora o parcelamento, em regra, amplie a competitividade, verifica-se que:

- O objeto é comumente fornecido por empresas com capacidade de atendimento integral;
- O agrupamento não restringe indevidamente o certame, desde que mantidas especificações técnicas objetivas e vedado direcionamento;
- A contratação em lote único mostra-se compatível com as práticas de mercado.

### 6.5 Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que o **não parcelamento do objeto**, com adjudicação por lote único, mostra-se a alternativa mais adequada ao interesse público, por assegurar a padronização pedagógica, a eficiência operacional e a economicidade da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



A decisão encontra respaldo nos princípios da eficiência, da economicidade e da busca pela proposta mais vantajosa, não configurando restrição indevida à competitividade, nos termos da legislação vigente.

## **7. QUANTITATIVOS**

Educação Infantil

Volume 1: 120 unidades

Volume 2: 110 unidades

Volume 3: 105 unidades

Ensino Fundamental

1º ano: 130 unidades

2º ano: 125 unidades

3º ano: 130 unidades

4º ano: 130 unidades

5º ano: 115 unidades

✓ Margem técnica: até 5%

## **8. ESTIMATIVA DE VALOR**

O valor estimado da contratação foi apurado mediante realização de pesquisa de preços em fontes oficiais, especialmente por meio do Painel de Preços do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A metodologia adotada considerou a consulta a contratações públicas recentes com objetos similares, a análise da compatibilidade técnica dos itens pesquisados e o tratamento dos dados com base em métricas estatísticas, tais como média e mediana, com a devida exclusão de valores discrepantes (outliers), de modo a assegurar maior fidedignidade à estimativa.

Dessa forma, o valor global estimado para a presente contratação é de: **R\$ 201.084,00 (duzentos e um mil e oitenta e quatro reais)**

Conforme demonstrado no **Anexo I – Planilha de Formação de Preços**, a qual integra o presente processo administrativo para todos os fins, garantindo a rastreabilidade, transparência e adequação da metodologia utilizada.

O valor obtido mostra-se compatível com os preços praticados no mercado, refletindo adequadamente a realidade das contratações públicas similares, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

A estimativa servirá como **parâmetro de aceitabilidade das propostas**, não constituindo limite absoluto para a contratação, podendo a Administração obter proposta mais vantajosa no certame.

## **9. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

### **9.1 Prazo de Entrega**

O prazo para entrega dos materiais didáticos será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, podendo ser ajustado pela Administração conforme necessidade devidamente justificada.

### **9.2 Local de Entrega**

Os materiais deverão ser entregues:

- Na sede da Secretaria Municipal de Educação de Elesbão Veloso/PI ou



- Em outro local previamente indicado pela Administração, podendo incluir unidades escolares da rede municipal.

### **9.3 Condições de Entrega**

Os materiais deverão ser entregues:

- Em perfeitas condições de uso e conservação;
- Devidamente embalados, de forma a garantir a integridade durante o transporte;
- Acompanhados de nota fiscal correspondente;
- Em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

### **9.4 Recebimento do Objeto**

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

#### **a) Recebimento Provisório**

- Realizado no ato da entrega, para verificação quantitativa e das condições aparentes dos materiais;

#### **b) Recebimento Definitivo**

- Realizado após análise qualitativa e verificação da conformidade com as especificações técnicas;
- Poderá envolver avaliação pela equipe pedagógica da Secretaria, especialmente quanto à adequação do conteúdo.

### **9.5 Substituição de Materiais**

A contratada deverá substituir, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, quaisquer materiais que:

- Apresentem defeitos de fabricação;
- Estejam em desconformidade com as especificações;
- Sejam recusados pela fiscalização.

### **9.6 Responsabilidade pelo Transporte**

Todos os custos com transporte, carga, descarga e entrega dos materiais correrão por conta da contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional.

### **9.7 Penalidades por Atraso**

O descumprimento dos prazos de entrega sujeitará a contratada à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações assumidas, observando as disposições deste Termo de Referência, do edital e da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe, especialmente:

### **10.1 Quanto ao Fornecimento do Objeto**

- Fornecer os livros didáticos em conformidade com as especificações técnicas e pedagógicas estabelecidas;
- Garantir que os materiais entregues sejam equivalentes ou superiores ao padrão de qualidade exigido;
- Entregar a totalidade dos itens contratados dentro do prazo estabelecido;
- Assegurar que os materiais estejam livres de defeitos de fabricação, vícios ou inconformidades;
- Responsabilizar-se pela substituição de materiais que não atendam às exigências, sem ônus adicional para a Administração.



#### **10.2 Quanto à Qualidade dos Materiais**

- Garantir a qualidade física e pedagógica dos livros fornecidos;
- Assegurar impressão nítida, encadernação resistente e conteúdo revisado;
- Fornecer materiais adequados ao uso contínuo durante o ano letivo;
- Manter padrão uniforme entre os exemplares entregues.

#### **10.3 Quanto à Logística e Entrega**

- Realizar o transporte, carga e descarga dos materiais por sua conta e risco;
- Entregar os materiais nos locais indicados pela Administração;
- Utilizar embalagens adequadas que preservem a integridade dos produtos;
- Cumprir rigorosamente o cronograma de entrega estabelecido.

#### **10.4 Quanto à Regularidade e Conformidade Legal**

- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Cumprir todas as normas legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis;
- Responsabilizar-se por quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.

#### **10.5 Quanto à Comunicação e Atendimento**

- Manter canal de comunicação com a Administração para atendimento de demandas;
- Prestar esclarecimentos sempre que solicitado;
- Informar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a execução contratual.

#### **10.6 Quanto à Substituição e Garantia**

- Substituir, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, os materiais recusados pela fiscalização;
- Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades constatadas;
- Garantir o pleno atendimento das especificações durante toda a execução do contrato.

#### **10.7 Quanto à Responsabilidade**

- Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;
- Assumir integral responsabilidade pela execução do objeto;
- Responder por eventuais prejuízos decorrentes de atraso ou descumprimento contratual.

### **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante deverá cumprir as obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe, especialmente:

#### **11.1 Quanto à Gestão e Fiscalização**

- Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução;
- Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- Registrar e formalizar eventuais ocorrências, falhas ou irregularidades;
- Notificar a contratada para correção de inconsistências identificadas.

#### **11.2 Quanto ao Recebimento do Objeto**

- Receber os materiais didáticos provisoriamente no ato da entrega, verificando aspectos quantitativos e condições aparentes;
- Realizar o recebimento definitivo após verificação da conformidade com as especificações técnicas e pedagógicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



- Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atendam às exigências estabelecidas;
- Solicitar a substituição de itens em desconformidade.

### **11.3 Quanto ao Pagamento**

- Efetuar o pagamento à contratada após o recebimento definitivo do objeto e atesto da nota fiscal;
- Observar os prazos e condições estabelecidos no contrato;
- Verificar a regularidade fiscal da contratada antes da realização do pagamento, quando exigido.

### **11.4 Quanto ao Apoio Operacional**

- Informar previamente os locais de entrega dos materiais;
- Disponibilizar condições adequadas para o recebimento dos produtos;
- Facilitar o acesso da contratada às unidades de entrega, quando necessário;
- Prestar informações e esclarecimentos indispensáveis à execução do contrato.

### **11.5 Quanto à Comunicação**

- Manter comunicação formal com a contratada durante a execução contratual;
- Informar, em tempo hábil, qualquer alteração que impacte o fornecimento;
- Encaminhar solicitações, notificações e orientações de forma clara e documentada.

### **11.6 Quanto à Responsabilidade Administrativa**

- Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual;
- Zelar pela correta execução do contrato e pelo interesse público;
- Assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

## **12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço global (lote único)**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e pedagógicas estabelecidas neste Termo de Referência.

### **12.1 Condições para Classificação das Propostas**

Serão classificadas as propostas que:

- Atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência;
- Apresentem preço compatível com o valor estimado da contratação;
- Demonstrem viabilidade de execução do objeto;
- Não contenham vícios, erros ou inconsistências que comprometam sua análise.

### **12.2 Critério de Aceitabilidade**

A proposta vencedora deverá:

- Apresentar o menor preço global entre as propostas válidas;
- Estar compatível com os preços praticados no mercado;
- Atender integralmente aos requisitos técnicos, pedagógicos e operacionais exigidos.

### **12.3 Análise de Conformidade Técnica**

Após a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, mediante:

- Análise da documentação técnica apresentada;
- Avaliação do catálogo ou material descritivo;
- Verificação do atendimento às especificações pedagógicas e técnicas.



#### 12.4 Avaliação por Amostra (ETAPA ESSENCIAL)

Como condição para aceitação da proposta, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar **amostra dos materiais didáticos**, conforme previsto neste Termo de Referência.

A avaliação será realizada por equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, considerando:

- Aderência à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Qualidade pedagógica e metodológica;
- Estrutura didática e organização dos conteúdos;
- Compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas.

#### 12.5 Desclassificação

Será desclassificada a proposta que:

- Não atender às especificações técnicas e pedagógicas;
- Apresentar material incompatível com os requisitos estabelecidos;
- Tiver amostra reprovada na avaliação pedagógica;
- Apresentar preço inexequível ou manifestamente incompatível com o mercado.

#### 12.6 Convocação do Próximo Classificado

Em caso de desclassificação do licitante melhor classificado, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos de análise e avaliação.

### 13. ACEITAÇÃO DO OBJETO

A aceitação do objeto ficará condicionada à verificação do atendimento integral às especificações técnicas, pedagógicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se as etapas e critérios a seguir:

#### 13.1 Apresentação de Amostras

- O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar **amostra dos materiais didáticos ofertados**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação;
- As amostras poderão ser apresentadas em formato físico ou digital, conforme definido pela Administração;
- As amostras deverão corresponder exatamente aos materiais ofertados na proposta comercial.

#### 13.2 Análise Técnica e Pedagógica

A análise das amostras será realizada por equipe técnica/pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, que avaliará, de forma objetiva, os seguintes aspectos:

- **Aderência à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);**
- **Qualidade pedagógica e metodológica;**
- **Estrutura e organização didática dos conteúdos;**
- **Progressão pedagógica compatível com a etapa de ensino;**
- **Adequação da linguagem à faixa etária dos alunos;**
- **Compatibilidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência;**
- **Qualidade gráfica e física do material (quando aplicável).**

#### 13.3 Critério de Avaliação

- A avaliação das amostras terá caráter **eliminatório**;
- O material será considerado:
  - **APROVADO**, quando atender integralmente às exigências;
  - **REPROVADO**, quando não atender aos requisitos estabelecidos;



- A decisão será devidamente fundamentada em relatório técnico.

#### **13.4 Procedimento em Caso de Reprovação**

- Em caso de reprovação da amostra, o licitante será desclassificado;
- Será convocado o próximo licitante classificado, repetindo-se o procedimento de análise;
- O processo seguirá até a identificação de proposta que atenda integralmente às exigências.

#### **13.5 Recebimento do Objeto**

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

##### **a) Recebimento Provisório**

- Realizado no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação das condições aparentes;

##### **b) Recebimento Definitivo**

- Realizado após verificação da conformidade com as especificações técnicas e com a amostra aprovada;
- Condicionado à validação pela equipe responsável.

#### **13.6 Recusa do Objeto**

Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais que:

- Não estejam em conformidade com a amostra aprovada;
- Apresentem defeitos de fabricação;
- Estejam em desacordo com as especificações técnicas;
- Apresentem falhas de conteúdo ou qualidade.

#### **13.7 Substituição dos Materiais**

- A contratada deverá substituir os materiais recusados no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**;
- A substituição ocorrerá sem ônus adicional para a Administração;
- O descumprimento poderá ensejar aplicação de sanções.

#### **13.8 Conformidade Vinculada à Amostra**

- Os materiais entregues deverão ser **idênticos ou superiores** à amostra aprovada;
- Qualquer divergência poderá ensejar rejeição do objeto;
- A amostra aprovada integrará o processo como **referência de qualidade**.

### **14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021, por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, mediante portaria específica.

#### **14.1 Gestor do Contrato**

Será designado gestor do contrato, ao qual competirá:

- Coordenar a execução contratual;
- Acompanhar o cumprimento dos prazos e obrigações assumidas;
- Promover a interlocução entre a contratada e a Administração;
- Solicitar providências para correção de falhas ou irregularidades;
- Autorizar, quando cabível, recebimentos, alterações e demais atos de gestão contratual;
- Registrar em processo próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato.

#### **14.2 Fiscal do Contrato**

Será designado fiscal do contrato, ao qual competirá:



- Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais;
- Verificar a conformidade dos livros entregues com as especificações técnicas, pedagógicas e quantitativas previstas neste Termo de Referência;
- Conferir os materiais no ato da entrega, realizando o recebimento provisório;
- Comunicar formalmente ao gestor e à contratada quaisquer falhas, defeitos, atrasos ou inconformidades;
- Solicitar a substituição dos materiais recusados;
- Emitir termo ou relatório de recebimento definitivo após a verificação da conformidade do objeto.

#### **14.3 Fiscalização Pedagógica**

Considerando a natureza do objeto, a Secretaria Municipal de Educação poderá designar equipe pedagógica para auxiliar a fiscalização, competindo-lhe:

- Verificar a compatibilidade dos materiais com a BNCC e com as especificações pedagógicas estabelecidas;
- Avaliar a conformidade dos materiais entregues em relação às amostras aprovadas;
- Emitir parecer técnico quanto à aceitação ou rejeição dos materiais.

#### **14.4 Instrumentos de Controle**

A gestão e fiscalização do contrato deverão ser formalizadas mediante:

- Relatórios de acompanhamento;
- Termos de recebimento provisório e definitivo;
- Registros de ocorrências;
- Notificações à contratada;
- Pareceres técnicos da equipe pedagógica.

#### **14.5 Limites da Fiscalização**

A atuação da Administração na fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que não identificadas pela fiscalização.

#### **14.6 Providências em Caso de Irregularidade**

Verificada qualquer irregularidade na execução contratual, a Administração poderá:

- Determinar a correção imediata;
- Recusar total ou parcialmente os materiais entregues;
- Aplicar as penalidades previstas no edital, no contrato e na Lei nº 14.133/2021;
- Promover a rescisão contratual, quando cabível.

### **15. PAGAMENTO**

#### **15.1 Condições Gerais**

O pagamento será efetuado à contratada após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, comprovando a regular execução do fornecimento.

#### **15.2 Prazo de Pagamento**

O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data do atesto da nota fiscal, desde que não haja pendências a serem regularizadas pela contratada.

#### **15.3 Documentação Necessária**

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

- Nota fiscal/fatura correspondente ao fornecimento;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, quando exigido;
- Dados bancários para crédito;
- Demais documentos eventualmente exigidos pela Administração.



#### **15.4 Condição para Pagamento**

O pagamento ficará condicionado:

- Ao recebimento definitivo dos materiais;
- À verificação da conformidade com as especificações técnicas e com a amostra aprovada;
- À inexistência de pendências ou irregularidades na execução contratual.

#### **15.5 Retenções e Encargos**

- Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável;
- A contratada será responsável por todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do contrato.

#### **15.6 Vedação ao Pagamento Antecipado**

Não será admitido pagamento antecipado, salvo nas hipóteses excepcionalmente previstas em lei e devidamente justificadas.

#### **15.7 Atualização Financeira**

Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, sem culpa da contratada, poderá haver incidência de atualização financeira, conforme índices e condições previstos na legislação vigente.

### **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará à aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

#### **16.1 Tipos de Sanções**

Poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções:

- **Advertência**, quando constatadas falhas de menor gravidade;
- **Multa**, nos casos de atraso, inexecução parcial ou total do objeto;
- **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nos casos de infrações mais graves, conforme legislação vigente.

#### **16.2 Multas**

As multas poderão ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- **Multa por atraso**: até **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, limitada a 10% do valor contratado;
- **Multa por inexecução parcial**: até **10% do valor da parte não executada**;
- **Multa por inexecução total**: até **20% do valor total do contrato**.

As multas poderão ser cumulativas com outras sanções, conforme a gravidade da infração.

#### **16.3 Aplicação das Sanções**

Na aplicação das sanções serão considerados:

- A natureza e a gravidade da infração;
- Os danos causados à Administração;
- A vantagem auferida pela contratada;
- A reincidência;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes.



#### **16.4 Procedimento Administrativo**

A aplicação de sanções observará:

- Instauração de processo administrativo;
- Garantia do contraditório e da ampla defesa;
- Decisão motivada pela autoridade competente.

#### **16.5 Rescisão Contratual**

O descumprimento das obrigações poderá ensejar a rescisão do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de:

- Inexecução total ou parcial do objeto;
- Atraso injustificado na entrega;
- Descumprimento das especificações técnicas;
- Falhas reiteradas na execução contratual.

#### **16.6 Cobrança das Penalidades**

- As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos à contratada;
- Na ausência de créditos, poderão ser cobradas administrativamente ou judicialmente;
- A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparar danos causados à Administração.

### **17. SUSTENTABILIDADE**

A presente contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visando à promoção do desenvolvimento nacional sustentável e à redução dos impactos ambientais decorrentes do fornecimento dos materiais didáticos.

#### **17.1 Diretrizes Gerais**

A execução do objeto deverá contemplar boas práticas ambientais, incluindo:

- Uso racional de recursos naturais;
- Redução de desperdícios;
- Adoção de processos produtivos ambientalmente responsáveis;
- Minimização de impactos ambientais durante a produção, transporte e entrega dos materiais.

#### **17.2 Requisitos Sustentáveis do Objeto**

Sempre que possível, os materiais didáticos deverão:

- Ser produzidos com papel de origem legal e, preferencialmente, certificada (ex.: manejo florestal sustentável);
- Utilizar tintas e insumos com menor impacto ambiental;
- Apresentar durabilidade compatível com o uso ao longo do ano letivo, evitando reposições desnecessárias;
- Possuir qualidade que permita, quando viável, a reutilização.

#### **17.3 Embalagem e Logística**

A contratada deverá:

- Utilizar embalagens adequadas, evitando excessos e desperdícios;
- Priorizar materiais recicláveis ou reutilizáveis nas embalagens;
- Adotar práticas logísticas que reduzam impactos ambientais, como otimização de rotas de entrega.



#### 17.4 Responsabilidade da Contratada

Compete à contratada:

- Observar a legislação ambiental vigente;
- Adotar boas práticas de sustentabilidade em sua cadeia produtiva;
- Responsabilizar-se pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

#### 17.5 Destinação Final

Ao final de sua vida útil, os materiais poderão:

- Ser reutilizados no âmbito da rede municipal, quando possível;
- Ser destinados à reciclagem;
- Receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente.

### 18. RESULTADOS ESPERADOS

A presente contratação tem por finalidade alcançar resultados concretos no âmbito pedagógico, operacional e administrativo da rede municipal de ensino, assegurando a efetividade da política pública educacional e a adequada aplicação dos recursos públicos.

#### 18.1 Resultados Pedagógicos

- Garantir o atendimento de **100% dos alunos** da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental com material didático adequado;
- Promover a **padronização do ensino** na rede municipal, assegurando unidade metodológica entre as escolas;
- Fortalecer o processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para a **melhoria do desempenho escolar** dos alunos;
- Assegurar o alinhamento das práticas pedagógicas à **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**;
- Estimular o desenvolvimento de competências cognitivas, socioemocionais e tecnológicas, com ênfase no **pensamento computacional e cultura digital**.

#### 18.2 Resultados Operacionais

- Garantir a entrega integral dos materiais dentro do prazo estabelecido (**meta: 100% no prazo**);
- Assegurar a distribuição uniforme dos materiais entre as unidades escolares;
- Reduzir falhas logísticas e descontinuidade no fornecimento de recursos pedagógicos;
- Viabilizar o início e a continuidade do ano letivo sem prejuízos decorrentes da ausência de material didático.

#### 18.3 Resultados Administrativos

- Obter a proposta mais vantajosa para a Administração, por meio de procedimento competitivo;
- Assegurar a **economicidade e eficiência** na aplicação dos recursos públicos;
- Garantir a **transparência e rastreabilidade** de todas as etapas da contratação;
- Minimizar riscos de apontamentos por órgãos de controle.

#### 18.4 Indicadores de Desempenho

Para fins de monitoramento da efetividade da contratação, poderão ser utilizados os seguintes indicadores:

- **Percentual de alunos atendidos com material didático** (meta: 100%);
- **Cumprimento do prazo de entrega** (meta: 100% dentro do prazo);
- **Índice de conformidade dos materiais entregues** (sem defeitos ou divergências);
- **Taxa de substituição de materiais** (meta: mínima possível);
- **Grau de satisfação dos docentes** quanto ao material adotado (avaliação qualitativa);



- Evolução de indicadores educacionais internos da rede, quando mensuráveis.

### **18.5 Avaliação dos Resultados**

Os resultados serão acompanhados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da equipe pedagógica e da gestão contratual, podendo subsidiar:

- Ajustes em futuras contratações;
- Aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;
- Tomada de decisão baseada em evidências.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **19.1 Vinculação ao Instrumento Convocatório**

O presente Termo de Referência integrará o edital e o contrato, constituindo peça fundamental para a execução do objeto, devendo suas disposições serem integralmente observadas pelas partes.

### **19.2 Interpretação e Aplicação**

Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da interpretação deste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, com base na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

### **19.3 Legislação Aplicável**

A contratação será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas, bem como pelas cláusulas e condições estabelecidas no edital e no contrato.

### **19.4 Vedação ao Direcionamento**

As especificações constantes neste Termo de Referência foram elaboradas com base em critérios técnicos e pedagógicos, sendo vedada a indicação de marcas, editoras ou modelos específicos, admitindo-se a participação de quaisquer interessados que atendam integralmente aos requisitos estabelecidos.

### **19.5 Prevalência do Interesse Público**

Na execução contratual, prevalecerá o interesse público, cabendo à Administração adotar as medidas necessárias para assegurar a adequada prestação do objeto e o atendimento às necessidades da rede municipal de ensino.

### **19.6 Integração ao Processo Administrativo**

Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação, juntamente com o Estudo Técnico Preliminar, pesquisa de preços, planilhas orçamentárias, pareceres técnicos e demais documentos pertinentes.

Elesbão Veloso/PI, 04 de maio de 2026.

WILLIAM RODRIGUES OLIVEIRA  
Coord. Equipe Permanente de Planejamento  
de Contratação

Orismar José Oliveira e Silva  
Membro

COLABORAÇÃO TÉCNICA -



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Elesbão Veloso**

*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



PROFESSORES(AS) E EQUIPE  
GESTORA/SEME

Maria Reis de Oliveira  
Secretária Municipal de Educação

Maria do Ó Soares da Silva  
Supervisora/SEME

Francisca das Chagas Alves de Moura  
Coordenadora/SEME



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
Elesbão para Todos

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



### ANEXO I – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

**OBJETO:** Aquisição de livros didáticos impressos destinados à Educação Infantil e aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	TCE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	TIC-TAC - É TEMPO DE APRENDER - VOLUME 1 - Editora do Brasil	120	UND	R\$ 226,20	R\$ 226,20	R\$ 27.144,00
2	TIC-TAC - É TEMPO DE APRENDER - VOLUME 2 - Editora do Brasil	110	UND	R\$ 226,20	R\$ 226,20	R\$ 24.882,00
3	TIC-TAC - É TEMPO DE APRENDER - VOLUME 3 - Editora do Brasil	105	UND	R\$ 226,20	R\$ 226,20	R\$ 23.751,00
4	TECNOLOGIA NO ENSINO FUNDAMENTAL - 1º ANO - Editora Kriedu	130	UND	R\$ 198,90	R\$ 198,90	R\$ 25.857,00
5	TECNOLOGIA NO ENSINO FUNDAMENTAL - 2º ANO - Editora Kriedu	125	UND	R\$ 198,90	R\$ 198,90	R\$ 24.862,50
6	TECNOLOGIA NO ENSINO FUNDAMENTAL - 3º ANO - Editora Kriedu	130	UND	R\$ 198,90	R\$ 198,90	R\$ 25.857,00
7	TECNOLOGIA NO ENSINO FUNDAMENTAL - 4º ANO - Editora Kriedu	130	UND	R\$ 198,90	R\$ 198,90	R\$ 25.857,00
8	TECNOLOGIA NO ENSINO FUNDAMENTAL - 5º ANO - Editora Kriedu	115	UND	R\$ 198,90	R\$ 198,90	R\$ 22.873,50
<b>VALOR GLOBAL</b>						<b>R\$ 201.084,00</b>

#### OBSERVAÇÕES:

1. Os materiais ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas e pedagógicas constantes neste Termo de Referência.
2. A aceitabilidade da proposta ficará condicionada à análise de conformidade técnica e à aprovação das amostras.
3. Os valores deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tributos, transporte e demais encargos necessários ao fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – SUGESTÃO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

A empresa (razão social da licitante), inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) (nome do representante legal), infra-assinado, para os fins do Pregão \_\_\_\_, apresenta a seguinte proposta de preço:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total
1					
2					
3					
4					
5					
<b>Valor Global:</b>					

Valor total por extenso: R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx)

- Validade da Proposta: 60 dias;
- Validade do Contrato: 12 meses;
- Prazo de entrega: Conforme termo de Referência;
- Local de Entrega: Conforme Ordem de Serviços.
- Especificar detalhadamente cada item licitado, juntando portfólios e/ou catálogos com especificações precisas e ilustrações;
- Telefone/Fax: (xx) xxxx-xxxx;
- E-mail: (fundamental para o envio da Ordem de Fornecimento)
- Banco: (xxxxx)
- Agência: (xxxxx)
- N° da Conta Corrente: (xxxxx)
- Frete: CIF

Ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



## **ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2026 – CPL/PMEV**

Processo Administrativo Nº 013/2026 - PMEV

Pregão Eletrônico Nº 003/2026 - SRP

**O MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO – PIAUÍ**, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.554.844/0001-60, com sede em Elesbão Veloso – PI, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito JOSÉ RONALDO GOMES BARBOSA, inscrito no Registro Geral - CPF sob o nº \*\*\*.966.\*\*\*-\*\*, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº 003/2026 - SRP, Processo Administrativo Nº 013/2026 - PMEV, RESOLVE registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 2021, Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 51101/2023, e do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para o fornecimento de livros didáticos impressos destinados à Educação Infantil e aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Elesbão Veloso/PI, conforme especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico Nº 003/2026 - SRP, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

### **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que constam no Extrato desta Ata em anexo.

### **3. ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Elesbão Veloso-PI.

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### **5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços, caso haja, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. O instrumento contratual de que trata o item 5.3 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços, caso hajam, poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.6.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.6.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.6.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.6.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.6.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.7. O registro a que se refere o item 5.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

## **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6.2. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.2.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.2.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



6.2.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.2.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.26.2 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.5.1. Por razão de interesse público;

6.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

7.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

7.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

7.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (vias) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Elesbão Veloso/PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO/PI

**José Ronaldo Gomes Barbosa**

*Prefeito Municipal*

*Órgão Gerenciador*

\_\_\_\_\_

Detentora do Registro

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
Elesbão para Todos

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



### **ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026 - PMEUV**

Processo Administrativo Nº 013/2026 - PMEUV

Pregão Eletrônico Nº 003/2026 – SRP

Ata de Registro de Preços Nº \_\_\_\_/2026 - CPL/PMEUV

**O MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO – PIAUÍ**, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.554.844/0001-60, com sede em Elesbão Veloso – PI, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito JOSÉ RONALDO GOMES BARBOSA, inscrito no Registro Geral - CPF sob o nº \*\*\*\*.966.\*\*\*-\*\*, residente e domiciliado em Elesbão Veloso - PI, localizável na sede do Palácio Municipal, no endereço acima citado, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº 013/2026 - PMEUV** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014, Decreto Municipal nº 51101/2023, e do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico Nº 003/2026**, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é o fornecimento de livros didáticos impressos destinados à Educação Infantil e aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Elesbão Veloso/PI, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

#### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. a Despesa se encontra amparada com recursos do FUNDEB 30%/TESOURO MUNICIPAL, consignados nas seguintes rubricas:

<b>Unid. Orçamentária</b>	<b>Proj./Atividade</b>	<b>Elemento Despesa</b>	<b>Fnt. Recurso</b>
02.09.00	12.361.0217.2039 - Manutenção Administrativa da Secretaria de Educação	3.3.90.30.00 – Material de Consumo	1.500.00-200
	12.361.0217.2117 - Manutenção das Atividades do Salário Educação		1.569.00-999



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



02.09.01	12.361.0217.2051 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		1.500.00-200
	12.361.0217.2138 – Escola Tempo Integral		
	12.365.0216.2044 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil		

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REVISÃO

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**6.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## 8. CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções dispostas poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à CONTRATADA, conforme o caso, em conformidade com os Arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Os licitantes ou a CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

10.3. Serão aplicadas, conforme o caso, ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.5. A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. As Multas, não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.2.

10.6.1. Sem prejuízo das demais infrações administrativas previstas no item 10.2, a não observância das cláusulas contratuais sujeitará, cumulativamente, a CONTRATADA às seguintes multas:

**10.6.1.1.** - 5% (cinco por cento) do valor do contrato reajustado, por desatendimento de qualquer cláusula contratual.

**10.6.1.2.** - 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor total do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



reajustado, pordia de atraso na entrega ou na execução do objeto.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 10.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.9. A aplicação das Sanções somente ocorrerá depois de assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

10.10. Até a decisão final transitada em julgado, nenhum numerário apurado referente à sanção será retida, sendo que após, o montante da multa poderá, ser compensado dos valores de pagamento devido ao fornecedor.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 - O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ou o descumprimento de quaisquer obrigações ensejará sua rescisão, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual.

11.2 - A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, nos termos previstos no instrumento editalício.

11.3 - A aplicação de uma das sanções não implica a exclusão de outras previstas na legislação vigente.

11.4 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

11.5 - As multas, calculadas como acima, poderão ser deduzidas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, ou deduzidas de eventual garantia de contrato. Poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

11.6 - As decisões relacionadas à multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via correios para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 14.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 14.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 14.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 14.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 14.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 14.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 14.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 14.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 14.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 14.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
  - 14.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 14.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Elesbão Veloso**  
*Elesbão para Todos*

**Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso**  
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha  
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000  
E-mail: pmeveloso@gmail.com



14.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

15.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial da União, nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021 e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Elesbão Veloso/PI para dirimir os litígios que decorrerem da execução com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Elesbão Veloso/PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO/PI  
**JOSÉ RONALDO GOMES BARBOSA**  
*Prefeito Municipal*  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_