



TERMO DE REFERÊNCIA



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO FUTURA DE LIVROS DIDÁTICOS E PARADIDÁTICOS PARA ATENDER O PROJETO DE RECOMPOSIÇÃO/AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA-PB.

2. DO PRAZO CONTRATO

2.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111, da Lei 14.133/2021.

2.1.1. A futura contratação será realizada para fins de garantir a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

2.1.2. A contratação se refere a bens de consumo, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento das demandas das secretarias, que compõe a estrutura administrativa municipal.

2.3. Caberá a Prefeitura Municipal de Boa Ventura-PB a todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a prorrogação.

2.4. A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto contratado.

2.5. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

2.5.1. O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

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

2.6. A contratação se refere a bens comuns, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento da demanda da Secretaria Educação, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa municipal.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação de uma empresa especializada para a aquisição de coleções de livros didáticos e paradidáticos para a rede municipal de ensino de Boa Ventura-PB decorre da urgência em aprimorar a qualidade do ensino oferecido aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – anos iniciais e finais.

Para a Educação Infantil, é imprescindível a disponibilização de materiais que favoreçam o desenvolvimento cognitivo e socioemocional das crianças, promovendo uma



alfabetização inicial sólida e o estímulo de competências essenciais em conformidade com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

No caso do Ensino Fundamental, os livros didáticos constituem um recurso indispensável, pois oferecem uma base teórica estruturada e alinhada ao currículo nacional, garantindo aos alunos o acesso a informações precisas, atualizadas e condizentes com o nível de ensino. Já os livros paradidáticos cumprem um papel complementar e igualmente relevante, ao diversificar o processo de aprendizagem com diferentes gêneros e estilos textuais, ampliando o repertório cultural e crítico dos estudantes.

Esses materiais também representam ferramentas essenciais para o trabalho docente, uma vez que apoiam o planejamento e a execução das aulas, permitindo abordagens mais dinâmicas, participativas e contextualizadas. A variedade de livros incentiva o hábito da leitura desde as séries iniciais, fortalecendo o desenvolvimento linguístico, cognitivo e social dos alunos. Além disso, o uso de materiais voltados à avaliação e acompanhamento do desempenho escolar possibilita identificar dificuldades e realizar intervenções pedagógicas eficazes.

A aquisição dessas coleções possibilitará uma melhoria significativa na qualidade do ensino, refletida em melhores índices de aprendizagem e desempenho escolar. A recomposição dos conteúdos e a prática constante da leitura contribuirão para o avanço seguro e confiante dos alunos, reduzindo desigualdades educacionais e promovendo um ensino público de excelência.

Por fim, a contratação de uma empresa especializada assegura que o município receba materiais de qualidade, em conformidade com a BNCC, dentro dos prazos estipulados e com suporte técnico adequado para a correta implementação pedagógica. Tal medida contribuirá diretamente para o fortalecimento do sistema municipal de ensino, garantindo aos estudantes melhores oportunidades de aprendizado, desenvolvimento e inclusão educacional.

Sendo assim, é necessário que haja a **AQUISIÇÃO FUTURA DE LIVROS DIDÁTICOS E PARADIDÁTICOS PARA ATENDER O PROJETO DE RECOMPOSIÇÃO/AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA-PB.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a devida contratação, a empresa necessita possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados. Das obrigações e responsabilidade da empresa especializada contratada constam:

☐ **Qualidade do Conteúdo:**

- Os livros devem estar alinhados com o currículo nacional e atender às diretrizes do Ministério da Educação.



- O conteúdo deve ser preciso, atualizado e de relevância para o nível de ensino correspondente.
- A abordagem pedagógica deve promover o desenvolvimento crítico e a compreensão profunda dos temas abordados.

☐ **Variedade de Materiais:**

- A coleção deve incluir tanto livros didáticos quanto paradidáticos, oferecendo uma diversidade de gêneros textuais e estilos literários.
- Materiais complementares como guias do professor, exercícios de revisão e conteúdos multimídia devem ser considerados para enriquecer o processo de ensino-aprendizagem.

☐ **Acessibilidade e Inclusão:**

- Os livros devem ser acessíveis a todos os alunos, incluindo aqueles com necessidades educacionais especiais.
- Devem estar disponíveis em formatos acessíveis, como braille, áudio e versões digitais compatíveis com leitores de tela.

☐ **Durabilidade e Sustentabilidade:**

- Os materiais devem ser produzidos com alta qualidade para garantir durabilidade ao longo do tempo.
- Sempre que possível, deve-se priorizar o uso de materiais sustentáveis e práticas de impressão ecológicas.

☐ **Treinamento e Suporte aos Professores:**

- A fornecedora deve oferecer treinamento e suporte aos professores para a utilização eficiente dos livros e materiais paradidáticos.
- Guias pedagógicos e programas de formação contínua devem ser incluídos no pacote de contratação.

Logística de Distribuição: A empresa deve apresentar plano logístico que garanta a distribuição eficiente dos materiais para todas as unidades escolares da rede municipal, com supervisão do recebimento para garantir que os produtos sejam entregues em perfeito estado.

4.2. Justificativa do critério de julgamento por grupo de itens/lote

A decisão de conduzir uma licitação para a aquisição dos livros em grupo de itens é embasada em uma estratégia que alinha vantagem técnica e econômica. Essa abordagem visa não apenas otimizar recursos financeiros, aproveitando a economia de escala, mas também estabelecer padrões técnicos e qualidade.

A aquisição por grupo de itens ou lote permite que os materiais sejam organizados de acordo com o nível de ensino e as necessidades específicas dos alunos. Isso garante que os livros e materiais didáticos estejam alinhados com a faixa etária e o estágio de desenvolvimento cognitivo dos alunos, tanto da Educação Infantil quanto do Ensino Fundamental. Agrupar os itens por lote assegura que os materiais de matemática, ciências e outros conteúdos sejam apropriados para os diferentes níveis de ensino e estejam integrados de forma eficiente nos projetos pedagógicos.



Ao agrupar os itens em lotes (coleções de livros, kits de laboratório), simplifica-se o processo de julgamento das propostas, permitindo uma análise conjunta e criteriosa dos materiais que compõem um mesmo lote. Isso facilita a comparação entre diferentes propostas, focando não apenas no preço, mas também na qualidade e na adequação pedagógica dos itens, o que seria mais difícil se cada item fosse julgado isoladamente.

A aquisição por lotes facilita a logística de compra e distribuição. Ao invés de realizar várias licitações para itens distintos, a compra em grupo possibilita que todos os materiais de um determinado lote (por exemplo, todos os livros de um projeto de matemática ou os itens de um laboratório de ciências) sejam adquiridos e distribuídos juntos, otimizando os processos de entrega e assegurando que todas as escolas recebam os itens necessários ao mesmo tempo.

A economia de escala proporcionada pela aquisição por grupo de itens oferece vantagens financeiras substanciais. A capacidade de negociar com fornecedores com base em um volume significativo de itens a serem adquiridos maximiza o retorno sobre o investimento e permite uma aplicação mais eficiente dos recursos disponíveis.

Ao adquirir os materiais por grupo de itens, a rede de ensino garante que todos os alunos terão acesso ao mesmo padrão de qualidade de livros e materiais, evitando disparidades entre as escolas ou salas de aula. Isso é especialmente importante para promover equidade no ensino, assegurando que todos os alunos, independentemente da localização da escola, recebam os mesmos recursos educativos.

Assim, o critério de julgamento por grupo de itens ou lote para a aquisição dos livros para a rede de ensino de Boa Ventura-PB é justificado pela necessidade de garantir uma compra eficiente, que atenda às exigências pedagógicas e logísticas, ao mesmo tempo em que otimiza os recursos financeiros e assegura a uniformidade no ensino.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após o levantamento de mercado concluímos que a solução é: **AQUISIÇÃO FUTURA DE LIVROS DIDÁTICOS E PARADIDÁTICOS PARA ATENDER O PROJETO DE RECOMPOSIÇÃO/AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS DO MUNICÍPIO DE BOA VENTURA**, conforme especificações e quantitativos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD ALUN.
1	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 1 ANO - ALUNO: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 130 PÁGINAS (CENTO E TRINTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 115 (CENTO E QUINZE) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – OS TRÊS PORQUINHOS COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – O PATINHO FEIO COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – JOÃO E PÉ DE FEIJÃO COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – CHAPEUZINHO VERMELHO COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	78



2	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 1 ANO - PROFESSOR: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 130 PÁGINAS (CENTO E TRINTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 115 (CENTO E QUINZE) PÁGINAS; 10(DEZ) CARTAZES EDUCATIVOS MEDINDO 60X90. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	6
3	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 2 ANO - ALUNO: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 240 PÁGINAS (DUZENTOS E QUARENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 220 (DUZENTOS E VINTE) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – RAPUNZEL COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – O GATO DE BOTAS COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – CINDERELA COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS; ; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – A BELA E A FERA COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	70
4	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 2 ANO - PROFESSOR: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 240 PÁGINAS (DUZENTOS E QUARENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 220 (DUZENTOS E VINTE) PÁGINAS; 10 CARTAZES EDUCATIVOS MEDINDO 60X90. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	6
5	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 3 ANO - ALUNO: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 120 PÁGINAS (CENTO E VINTE); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 120 (CENTO E VINTE) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – A BELA ADORMECIDA COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – BRANCA DE NEVE COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – A PEQUENA SEREIA COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CONTOS CLÁSSICOS – PINÓQUIO COM NO MÍNIMO 08 (OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	60
6	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 3 ANO - PROFESSOR: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 120 PÁGINAS (CENTO E VINTE); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 120 (CENTO E VINTE) PÁGINAS; 10 CARTAZES EDUCATIVOS MEDINDO 60X90. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	4
7	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 4 ANO - ALUNO: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 260 PÁGINAS (DUZENTOS E SESSENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 140 (CENTO E QUARENTA) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	60
8	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 4 ANO - PROFESSOR: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 260 PÁGINAS (DUZENTOS E SESSENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 140 (CENTO E QUARENTA) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	5
9	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 5 ANO - ALUNO: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 280 PÁGINAS (DUZENTOS E OITENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 300 (TREZENTOS) PÁGINAS; 01 LIVRO DE PRODUÇÃO TEXTUAL COM NO MÍNIMO 28 (VINTE E OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	66
10	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 5 ANO - PROFESSOR: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 280 PÁGINAS (DUZENTOS E OITENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 300 (TREZENTOS) PÁGINAS; 01 LIVRO DE PRODUÇÃO TEXTUAL COM NO MÍNIMO 28 (VINTE E OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	8



11	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 6 ANO - ALUNO: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 270 PÁGINAS (DUZENTOS E SETENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 170 (CENTO E SETENTA) PÁGINAS; 01 LIVRO DE PRODUÇÃO TEXTUAL COM NO MÍNIMO 28 (VINTE E OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	59
12	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 6 ANO - PROFESSOR: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 270 PÁGINAS (DUZENTOS E SETENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 170 (CENTO E SETENTA) PÁGINAS; 01 LIVRO DE PRODUÇÃO TEXTUAL COM NO MÍNIMO 28 (VINTE E OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	8
13	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 7 ANO - ALUNO: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 280 PÁGINAS (DUZENTOS E OITENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 200 (DUZENTOS) PÁGINAS; 01 LIVRO DE PRODUÇÃO TEXTUAL COM NO MÍNIMO 28 (VINTE E OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	56
14	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 7 ANO - PROFESSOR: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 280 PÁGINAS (DUZENTOS E OITENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 200 (DUZENTOS) PÁGINAS; 01 LIVRO DE PRODUÇÃO TEXTUAL COM NO MÍNIMO 28 (VINTE E OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	6
15	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 8 ANO - ALUNO: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 240 PÁGINAS (DUZENTOS E QUARENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 240 (DUZENTOS E QUARENTA) PÁGINAS; 01 LIVRO DE PRODUÇÃO TEXTUAL COM NO MÍNIMO 28 (VINTE E OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	74
16	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 8 ANO - PROFESSOR: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 240 PÁGINAS (DUZENTOS E QUARENTA); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 240 (DUZENTOS E QUARENTA) PÁGINAS; 01 LIVRO DE PRODUÇÃO TEXTUAL COM NO MÍNIMO 28 (VINTE E OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	6
17	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 9 ANO - ALUNO: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 300 PÁGINAS (TREZENTOS); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 400 (QUATROCENTOS) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA COMPOSTO POR NO MÍNIMO 170 (CENTO E SETENTA) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CIÊNCIAS HUMANAS COMPOSTO POR NO MÍNIMO 170 (CENTO E SETENTA) PÁGINAS; 01 LIVRO DE PRODUÇÃO TEXTUAL COM NO MÍNIMO 28 (VINTE E OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	65
18	COLEÇÃO SISTEMA AVALIA – 9 ANO - PROFESSOR: COMPOSTO POR 01 LIVRO DE LÍNGUA PORTUGUESA COM NO MÍNIMO 300 PÁGINAS (TREZENTOS); 01 LIVRO DE MATEMÁTICA COM NO MÍNIMO 400 (QUATROCENTOS) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA COMPOSTO COM NO MÍNIMO 170 (CENTO E SETENTA) PÁGINAS; 01 LIVRO DE CIÊNCIAS HUMANAS COMPOSTO COM NO MÍNIMO 170 (CENTO E SETENTA) PÁGINAS; 01 LIVRO DE PRODUÇÃO TEXTUAL COM NO MÍNIMO 28 (VINTE E OITO) PÁGINAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	4

5.2. Para fins da solução com um todo deve ser verificado todos os requisitos da contratação previstos na seção 4 deste instrumento de planejamento.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos livros deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da expedição da ordem de fornecimento.

6.2. Disponibilizar os livros em perfeitas condições operacionais, atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos no contrato.

6.2.1. Cumprir os prazos estabelecidos para a execução do fornecimento solicitado pela Contratante.

6.2.2. Assegurar a segurança operacional, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes durante o fornecimento do objeto.

6.2.3. Manter em dia toda a documentação técnica e certificações exigidas pelas normas vigentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. A aquisição será realizada de acordo com a demanda da Secretaria de Educação, devendo os bens serem entregues em até 30 (trinta) dias após a ordem de fornecimento.

7.2. O fornecimento deverá ser entregue, em local ainda a ser determinado pelo SETOR DEMANDANTE, constante na ordem de fornecimentos.

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sra. NARA KERLIANNY DANTAS LEITE a qual será o fiscal do contrato. O fiscal será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do fiscal deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

7.4. O contrato será gerido pela Sra. IASKARA ROSANDRA ALMEIDA DE AZEVEDO, que terá a responsabilidade de supervisionar a execução do contrato, mediar eventuais questões contratuais e atuar como o ponto de contato principal entre as partes contratantes. O Gestor será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do Gestor deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

7.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



7.8. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais no prazo de até 15 dias.

7.9. O objeto será recebido definitivamente, pelo fiscal do contrato, com a confirmação do atendimento as exigências contratuais no prazo de 30 dias.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos equipamentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.11. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

7.13. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

7.14. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.16. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.1. 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.

8.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 8.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 8.2, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

8.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 8.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, 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 da Prefeitura Municipal de Boa Ventura, pelo máximo de 3 (três) anos.

8.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 7.2.4, 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.

8.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 8.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:



I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

8.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2 deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

8.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 8.2 deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9. DA GARANTIA DE CONTRATUAL

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A medição do fornecimento ocorrerá por unidade adquirida.

10.2. As medições ocorrerão de forma parcelada, mediante demanda.

10.3. A medição dos fornecimentos entregues será realizada de forma detalhada, verificando a quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas.

10.4. O fornecedor deverá apresentar documentação de entrega completa, incluindo nota fiscal, descrição detalhada dos serviços, quantidade entregue e data de entrega, acompanhada de todas as certidões negativa de débitos fiscais, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

10.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.6. O contratado deverá inserir os dados bancários para pagamento na nota fiscal.

10.7. O pagamento será realizado por unidade de recebimento.

10.8. Os preços unitários para cada tipo de material serão estabelecidos no contrato e serão utilizados para calcular o valor total a ser pago com base nas medições.

10.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou



inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

10.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.13. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

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

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A presente contratação será realizada através de licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica, com fundamento no inciso XLI, art. 6º c/c inciso I, art. 28 da Lei 14.133/2021.

11.2. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor preço por lote encontrado por item.

11.3. Para fins da seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado de contratação mais vantajoso para administração pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto, a licitação deverá ser realizada observando os critérios abaixo:

a) Modalidade: Pregão Eletrônico, pois se trata de aquisição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

b) Critério de julgamento: Menor preço, pois como se trata de aquisição de bens comuns, os critérios, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, somente poderá ser menor preço ou maior desconto;



c) Modo de disputa: aberto-fechado, nos termos do art. 56, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, permitindo que inicialmente haja disputa aberta com lances públicos e sucessivos, seguida de etapa final fechada, em que os licitantes melhor classificados poderão apresentar proposta final, garantindo maior competitividade e aproximação ao valor de mercado.

d) Orçamento sigiloso: O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço

11.4. Diante do exposto, a combinação acima é a mais eficiente e adequada para seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

11.5. Da qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, financeira e técnica necessária para contratação

11.5.1. Para a habilitação regulamentada, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

11.5.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

11.5.3. A contratada deverá apresentar as seguintes declarações:

a) Que sob as penas da Lei, não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;

b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

d) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;

e) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

f) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas



assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

g) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

h) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

11.5.4. As declarações acima mencionadas serão apresentadas através do sistema Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema.

11.5.5 Relativa habilitação jurídica

11.5.5.1. Pessoa Jurídica

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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.

11.5.6. Relativos a regularidade fiscal, social e trabalhista

11.5.6.1. Pessoa Jurídica

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no



âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

11.5.7. Relativos à capacidade econômico-financeira

11.5.7.1 Pessoa Jurídica

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

11.5.8. Relativos à capacidade técnica;

11.5.8.1 Pessoa jurídica

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

11.6. Justificativa da vedação da participação de consórcio

A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituída sob forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações para fornecimento comum, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica-operacional e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com



as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de não permitir a participação de consórcios em licitações por elas promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcio é considerando que se trata de um fornecimento comum e de baixa complexidade técnica e financeira, levando-se em conta que existem várias empresas que sozinhas podem executar o objeto da licitação ampliando a competitividade, proporcionando assim a seleção de uma proposta mais vantajosa para Administração.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

12.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

12.3. A memória de cálculo ou os documentos que justificaram o orçamento seguem anexo ao Termo de Referência.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025, conforme rubricas abaixo:

02.090 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROGRAMA:

- 2021 – Manutenção das Atividades de Educação do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%;
- 2022 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - MDE;
- 2026 - Manutenção do Salário da Educação - QSE;
- 2027 - Manutenção de Outros Programas do FNDE;
- 2028 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – MDE;
- 2034 – Desenvolvimento das Atividades da Educação Infantil – CRECHE – FUNDEB 30 %.

ELEMENTO DE DESPESA:

- 3390.30 – Material de Consumo;
- 3390.32.99 – Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.



13.2. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA.

14.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos produtos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

Atenciosamente,

Boa Ventura – PB, em 09 de setembro de 2025.

SANDRA MARIA NASCIMENTO FREITAS
Secretária Municipal de Educação