



TERMO DE INEXIGIBILIDADE 17/2025

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Inexigibilidade tem por objeto a **Aquisição de exemplares do livro “Sinop, 50 anos de história”, destinados a atender às demandas educacionais do Ensino Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Sinop/MT, a fim de atender às necessidades pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A seleção do livro “Sinop, 50 Anos de História”, fornecido pelo autor e Professor Luiz Erardi Ferreira dos Santos, CNPJ/MEI nº 57.915.318/0001-10, pesquisador amplamente reconhecido por sua trajetória acadêmica e profundo conhecimento sobre a história do município, representa uma ação estratégica no fortalecimento da identidade cultural dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Sinop. A obra foi cuidadosamente elaborada para apoiar o processo de ensino-aprendizagem da história local, contribuindo não apenas para o desenvolvimento intelectual dos estudantes, mas também para a valorização da memória e da cultura da cidade.

2.2. No que diz respeito à razão da escolha do fornecedor em atendimento ao que preconiza o art. 72, VI, da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

VI - razão da escolha do contratado;”

2.3. A escolha do Professor Luiz Erardi Ferreira dos Santos como fornecedor da obra foi pautada na inviabilidade de competição, uma vez que se trata de autor exclusivo da publicação em questão, sendo ele o único detentor dos direitos autorais e, portanto, o único habilitado a comercializá-la legalmente.



2.4. A obra já foi avaliada e aprovada pela Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, que atestou sua relevância e adequação às necessidades curriculares da rede.

2.5. Além disso, foi realizada a verificação da razoabilidade dos preços por meio da análise de notas fiscais de aquisições semelhantes realizadas por outros entes públicos, demonstrando que os valores propostos estão compatíveis com os praticados no mercado.

2.6. Além disso, o material será utilizado como instrumento pedagógico nas escolas, servindo de suporte para o planejamento de aulas, a realização de pesquisas e o desenvolvimento de atividades didáticas contextualizadas. Com uma abordagem sensível e fundamentada, o livro retrata os principais marcos históricos do município, exaltando o papel dos pioneiros e as transformações sociais, culturais e econômicas que marcaram os 50 anos de Sinop.

2.7. Acerca da viabilidade de contratação direta do autor, em atendimento ao que preconiza o art 74, §3º da lei 14.133/21:

“I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;”

2.8. Por fim, a escolha do autor Luiz Erardi Ferreira dos Santos reflete a necessidade de contratar um autor com comprovada especialização e capacidade técnica, garantindo que os materiais ofereçam suporte adequado ao processo de ensino-aprendizagem.

2.9. Por fim, destaca-se que há disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação, conforme demonstrado nos autos do processo, e que a distribuição dos exemplares será realizada de forma proporcional ao número de alunos matriculados em cada etapa da educação municipal no ano de 2025, atendendo ao total de escolas da rede.

2.10. Dessa forma, a contratação do Professor Luiz Erardi Ferreira dos Santos é plenamente viável e vantajosa para o Município de Sinop, promovendo não apenas o cumprimento das exigências legais, como também o fortalecimento do ensino da história local por meio de um material didático exclusivo, de alta qualidade e relevância educacional.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Diante das justificativas apresentadas, faz-se necessária a contratação de empresa por Inexigibilidade de Licitação, nos termos exigidos no art. 74, inciso I, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, trata-se inviável a competição sua comparação com outros.



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

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;

§1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

3.2. Portanto, os requisitos acerca da viabilidade de contratação direta de empresa para aquisição dos livros se concretizou, visto que a contratada apresentou carta de exclusividade da empresa e toda a documentação exigida nos artigos do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. É público e notório que na aquisição pretendida não há risco de danos ao erário público, pois trata-se de uma aquisição que traz grande vantajosidade para a comunidade empresária e aos municípios como um todo.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Cód. TCE	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	407085	LIVRO SINOP, 50 ANOS DE HISTÓRIA - ISBN: 978-65-86442-63-2 Autor: Luiz Erardi Ferreira dos Santos. FORMATO: 20,5x29 (Fechado) Editora: Midiograf. ANO: 1ª Edição – 2024 recortes, adesivos, lista de vocabulários e plataforma digital de aprendizagem.	Unid	100	R\$ 220,00	R\$ 22.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 22.000,00



5. EMPRESA CONTRATADA

5.1. A empresa contratada será a **57.915.318 LUIZ ERARDI FERREIRA DOS SANTOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 57.915.318/0001-10, localizada na Rua das Manjeronas, nº 215, Bairro Jardim Paraíso, CEP: 78.556-188, na cidade de Sinop/MT.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento do serviço contratado se dará em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura, através das seguintes dotações orçamentárias:

2039.3390300000.25001001000 - Manutenção do Ensino Fundamental (Rec. Próprio)

2041.3390300000.15500000000 - Manutenção da Educação Infantil - Pré Escola - (Rec. Federal)

2042.3390300000.25021001000 - Manutenção da Educação Infantil - Creches (Rec. Próprio)

6.2. A nota fiscal/fatura deverá ser devidamente atestada pelo fiscal do contrato, antes da sua efetiva liquidação.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

6.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.4.1. Não produzir os resultados acordados,

6.4.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.4.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.6.1. O prazo de validade;

6.6.2. A data da emissão;

6.6.3. Os dados do Contrato e do órgão contratante;

6.6.4. O período respectivo de execução do Contrato;

6.6.5. O valor a pagar; e

6.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sob restada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

6.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.



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

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A entrega do material deverá ocorrer em até 10 dias após a emissão da Nota de Autorização de Despesa.

7.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação, segundo programação, sendo normalmente das 07h às 13h de segunda a sexta-feira, localizado na Av. dos Jacarandás nº. 2424, ou quando e conforme o solicitado pela Diretoria de Ensino, de acordo com a necessidade de consumo da rede, obedecendo as quantidades especificadas pela Ordem de Fornecimento de Materiais emitida.

7.3. O material didático deverá estar em embalagem lacrada.

7.4. Não serão computados como recebido os materiais que estiverem em quantidades e especificações que forem considerados divergentes das especificações solicitadas no edital e anexos, sendo devolvidos ao fornecedor, para substituição imediata, sem ônus para a municipalidade.

7.5. Os materiais que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos no presente edital serão recusados devendo o fornecedor garantir a sua substituição IMEDIATA, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

7.6. Caberá ao fornecedor o descarregamento dos materiais no ato da entrega, devendo, este possuir pessoal capacitado e em quantidade suficiente para tal serviço.

7.7. Deverá cumprir todo o objeto da presente contratação, definido pela planilha de quantitativos, normas técnicas e legislações aplicadas aos materiais e em conformidade as exigências feitas no Termo de Referência.



7.8. Fica obrigada a entregar os materiais nos prazos e nos critérios estipulados ao cumprimento de todas as exigências, especificações, quantidades, qualidades e preços contidas na proposta e no Termo de Referência.

7.9. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais até sua entrega definitiva, sendo ainda responsável pelos eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo pelo fornecimento e entrega.

7.10. Arcar às expensas próprias com todas as despesas relativas ao transporte e a entrega ou substituições dos materiais, mão-de-obra, ferramentas, fretes, transportes horizontais ou verticais, impostos, taxas, emolumentos e obrigações sociais e trabalhistas.

7.11. Trocar reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as expensas próprias, no total ou em parte, o objeto deste termo de referência, qualquer situação onde se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua fabricação, fornecimento ou entrega dos materiais que não atendam às exigências fixadas no termo de referência, edital e seus anexos.

7.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou terceiros.

7.13. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.

7.14. Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, plenas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.15. Não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto deste Termo, sem prévio consentimento, por escrito, da Secretaria Municipal de Educação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Atestar nas Notas Fiscais e/ou fatura a efetiva entrega do objeto desta inexigibilidade de licitação.

8.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas e ocorrências detectadas.



8.3. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto.

8.4. Comunicar prontamente qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Inexigibilidade e no Contrato.

8.5. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.6. Conferir toda a documentação, especificação do produto, quantidade e qualidade técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

8.7. Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Inexigibilidade e no Contrato e demais cominações legais, desde que atendidas todas as exigências e cumpridas as especificações e desde que devidamente atestadas as notas fiscais e relatórios feitos pelos fiscais e gestores do Contrato.

8.8. Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso.

8.9. Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção.

9. GESTÃO DE CONTRATO

9.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Educação e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de



mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do Contrato a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8. O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.10. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.11. O fiscal/gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações



assumidas pelo Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.12. O fiscal/gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.13. O fiscal/gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.14. O fiscal/gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

9.15. O acompanhamento do serviço do objeto de contratação e a fiscalização e gestão de contrato ficará a cargo do contratante, através da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio dos servidores:

9.15.1 Fiscal/gestor: **Patrícia A. Proscêncio**, ocupante do cargo de Coordenadora Pedagógica do Ensino Fundamental, sob a Matrícula de nº 14949,

9.15.2 suplente **Lenir Guedes**, ocupante do cargo de Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil, sob a Matrícula de nº 12289.

10. AUTORIZAÇÃO

10.1. Diante de todo o exposto, submeto o presente termo para análise da Procuradoria Jurídica do Município de Sinop/MT, a fim de se manifestar acerca da legalidade deste procedimento.

10.2. Em vista da emissão do Parecer Jurídico manifestar pela legalidade e possibilidade da contratação, os presentes autos serão encaminhados ao Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito Municipal para autorização.



Sinop/MT, 24 de junho de 2025.

MARCELLO PAVAN
Agente de Contratação
Portaria 68/2024