



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de solução educacional estruturada, composta por fornecimento de material didático integrado para alunos e professores, disponibilização de recursos digitais educacionais, prestação de assessoria pedagógica continuada e aplicação de sistema de avaliação externa de aprendizagem, destinada à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Piedade dos Gerais, em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e demais diretrizes educacionais vigentes.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino, visando à melhoria contínua da qualidade do processo de ensino e aprendizagem ofertado aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Município.

A implementação de uma solução educacional estruturada, composta por material didático integrado, recursos digitais educacionais, assessoria pedagógica continuada e sistema de avaliação externa de aprendizagem, busca fortalecer as práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares, promover maior alinhamento entre os conteúdos trabalhados em sala de aula e as diretrizes estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), bem como subsidiar os profissionais da educação com ferramentas e metodologias atualizadas.

Além disso, a disponibilização de materiais didáticos padronizados e de suporte pedagógico especializado contribui para a organização do planejamento educacional, para a melhoria do desempenho dos estudantes e para o acompanhamento sistemático dos resultados de aprendizagem, permitindo à Administração Pública identificar eventuais defasagens e implementar ações pedagógicas mais assertivas.

A contratação também se justifica pela necessidade de fortalecer os mecanismos de avaliação educacional, por meio da aplicação de instrumentos que possibilitem aferir o nível de aprendizagem dos estudantes da rede municipal, gerando indicadores que auxiliem a gestão educacional na tomada de decisões e no aprimoramento das políticas públicas voltadas à educação.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se medida necessária para promover a melhoria da qualidade da educação pública municipal,



garantindo aos estudantes acesso a recursos pedagógicos adequados, metodologias atualizadas e acompanhamento educacional contínuo, em consonância com os princípios da eficiência, da qualidade do serviço público e da valorização da educação.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO FORNECIMENTO

A contratação compreende a disponibilização de solução educacional integrada destinada ao atendimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, contemplando o fornecimento de material didático estruturado, recursos digitais educacionais, assessoria pedagógica continuada e sistema de avaliação externa de aprendizagem.

A solução deverá ser composta por material didático estruturado para alunos e professores, alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), contemplando os componentes curriculares e as habilidades previstas para cada etapa de ensino. O material deverá possibilitar a organização do processo pedagógico ao longo do ano letivo, contribuindo para o planejamento das atividades escolares e para a padronização dos conteúdos trabalhados na rede municipal.

Deverá ser disponibilizado material de apoio pedagógico para os professores, contendo orientações metodológicas, sugestões de atividades, estratégias de ensino e instrumentos de acompanhamento da aprendizagem, de modo a subsidiar a prática docente e favorecer a melhoria dos resultados educacionais.

A solução também deverá contemplar plataforma ou recursos digitais educacionais, destinados a complementar o material didático físico, possibilitando acesso a conteúdos pedagógicos interativos, atividades complementares, ferramentas de apoio ao ensino e recursos de acompanhamento do desempenho dos estudantes.

Deverá ser prestado serviço de assessoria pedagógica continuada, com o objetivo de apoiar a Secretaria Municipal de Educação, gestores escolares e professores na implementação da proposta pedagógica do sistema educacional contratado. Essa assessoria deverá compreender orientação pedagógica, acompanhamento das práticas educacionais e apoio na utilização dos materiais e recursos disponibilizados.

A contratação deverá incluir ainda sistema de avaliação externa de aprendizagem, com a aplicação periódica de instrumentos avaliativos destinados aos estudantes da rede municipal, com posterior disponibilização de relatórios e indicadores educacionais que permitam analisar o desempenho dos alunos, identificar eventuais dificuldades de aprendizagem e subsidiar a tomada de decisões por parte da gestão educacional.



Todos os serviços e materiais fornecidos deverão observar as diretrizes da legislação educacional vigente, especialmente a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), bem como atender às necessidades pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação ofertada pelo Município.

4. FORMA DE FORNECIMENTO

A prestação do objeto ocorrerá de forma integrada, compreendendo o fornecimento de materiais didáticos estruturados, disponibilização de ambiente digital educacional, aplicação de instrumentos de avaliação da aprendizagem e oferta de assessoria pedagógica continuada aos profissionais da Rede Municipal de Ensino.

O **fornecimento dos materiais didáticos** será realizado por meio de remessas periódicas ao longo do ano letivo, conforme a organização pedagógica de cada etapa de ensino. Para os anos iniciais do Ensino Fundamental, os materiais didáticos serão compostos por volumes distribuídos ao longo do ano escolar, podendo ocorrer em remessas bimestrais ou conforme cronograma previamente estabelecido entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação.

A **entrega dos materiais** deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento emitida pela Administração, podendo os materiais ser entregues diretamente nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação, conforme definição do órgão contratante.

A solução educacional deverá contemplar também a **disponibilização de ambiente digital de aprendizagem**, acessível por meio de login e senha individual para estudantes, professores e gestores, contendo conteúdos educacionais, recursos pedagógicos digitais e ferramentas de apoio ao processo de ensino e aprendizagem.

Deverá ser disponibilizado ainda **sistema de avaliação educacional**, composto por instrumentos avaliativos voltados ao acompanhamento da aprendizagem dos estudantes, incluindo avaliações externas e avaliações processuais, cujos resultados deverão ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares para fins de monitoramento do desempenho educacional e apoio à tomada de decisões pedagógicas.

A prestação do serviço deverá incluir **consultoria pedagógica e assessoria especializada**, destinada à formação continuada de professores, gestores e equipes técnico-pedagógicas da rede municipal, com cursos, encontros formativos e orientações pedagógicas voltadas à correta utilização dos materiais didáticos e dos recursos educacionais disponibilizados. As atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



formativas poderão ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, mediante cronograma previamente pactuado entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação.

Todas as atividades relacionadas à prestação do serviço deverão ser realizadas em conformidade com o calendário escolar da rede municipal e com as diretrizes pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo o adequado suporte pedagógico às unidades escolares e o pleno funcionamento da solução educacional contratada.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início do fornecimento, conforme definido pela Administração.

A vigência poderá ser **prorrogada sucessivamente**, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os limites e condições previstos nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição do objeto será realizada com base na efetiva **entrega dos materiais didáticos e na disponibilização dos serviços e recursos que compõem a solução educacional contratada**, observando-se os pedidos formalizados pela Administração e os respectivos termos de recebimento.

O recebimento do objeto ocorrerá em **duas etapas**, consistindo em recebimento provisório e recebimento definitivo. Após a entrega dos materiais, a Administração realizará a conferência quantitativa e qualitativa, emitindo o termo de recebimento provisório e, posteriormente, o termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, desde que verificada a conformidade dos itens entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Na hipótese de identificação de irregularidades, inconsistências ou desconformidades nos materiais fornecidos ou nos serviços prestados, a contratada será formalmente notificada para proceder à substituição ou correção necessária, sem ônus para a Administração, no prazo 30 dias úteis.

Os pagamentos serão efetuados **de acordo com as entregas realizadas**, mediante apresentação da respectiva **nota fiscal ou documento fiscal equivalente**, devidamente atestada pelo fiscal ou gestor do contrato, após a verificação da regular execução do objeto.



O pagamento será realizado **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da nota fiscal relativa a cada fornecimento ou etapa executada, observadas as disposições contratuais e a legislação vigente aplicável à Administração Pública.

A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como ao atesto do fiscal do contrato quanto ao cumprimento das obrigações assumidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, no contrato e neste Termo de Referência:

I – Fornecer os materiais didáticos, recursos digitais, instrumentos de avaliação e demais componentes da solução educacional em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;

II – Realizar a entrega dos materiais didáticos dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, observando o cronograma de fornecimento definido, bem como garantir a adequada qualidade dos produtos fornecidos;

III – Disponibilizar ambiente digital educacional com acesso individualizado para estudantes, professores e gestores da rede municipal de ensino, garantindo o funcionamento adequado da plataforma e dos recursos educacionais disponibilizados;

IV – Disponibilizar sistema de avaliação educacional e instrumentos de acompanhamento do desempenho dos estudantes, possibilitando a geração de relatórios e indicadores educacionais destinados ao apoio da gestão pedagógica da rede municipal;

V – Prestar consultoria pedagógica e assessoria especializada aos profissionais da rede municipal de ensino, por meio de formações, orientações técnicas e acompanhamento pedagógico, visando à adequada utilização dos materiais didáticos e dos recursos educacionais disponibilizados;

VI – Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;

VII – Responsabilizar-se pela qualidade técnica, pedagógica e editorial dos materiais didáticos fornecidos, bem como pela atualização e aperfeiçoamento dos conteúdos educacionais disponibilizados;



VIII – Substituir, sem ônus para a Administração, os materiais entregues que apresentarem defeitos, irregularidades ou desconformidade com as especificações estabelecidas, no prazo de 30 dias úteis;

IX – Fornecer, sempre que solicitado pela Administração, informações adicionais, relatórios ou esclarecimentos técnicos relacionados à execução do objeto contratado;

X – Responsabilizar-se por todos os custos necessários ao cumprimento do objeto contratado, inclusive aqueles relacionados à produção, impressão, disponibilização digital, transporte, logística e demais despesas decorrentes da execução contratual;

XI – Cumprir todas as disposições legais e normativas aplicáveis à execução do contrato, especialmente aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na legislação educacional vigente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável, no contrato e neste Termo de Referência:

I – Efetuar o pagamento à contratada pelos serviços e fornecimentos realizados, nas condições, prazos e valores estabelecidos no contrato e neste Termo de Referência;

II – Emitir a Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento necessária à execução do objeto contratado, bem como formalizar os pedidos de materiais didáticos conforme as necessidades da rede municipal de ensino;

III – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado como fiscal ou gestor do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

IV – Receber os materiais fornecidos pela contratada, procedendo à conferência quantitativa e qualitativa e emitindo os termos de recebimento provisório e definitivo, após verificação da conformidade com as especificações estabelecidas;

V – Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, falha ou desconformidade identificada na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;

VI – Disponibilizar as informações necessárias à execução do objeto contratado, bem como prestar apoio institucional para a implementação da solução educacional na rede municipal de ensino;



VII – Promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, gestores escolares e professores para a adequada utilização dos materiais didáticos, recursos digitais e instrumentos de avaliação disponibilizados;

VIII – Responsabilizar-se pela organização e participação dos profissionais da rede municipal de ensino nas atividades de formação, consultoria pedagógica e demais ações previstas no objeto contratado;

IX – Zelar pela adequada utilização dos materiais didáticos e recursos educacionais disponibilizados, garantindo sua correta distribuição nas unidades escolares da rede municipal;

X – Cumprir as demais obrigações necessárias à plena execução do contrato, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

9.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação de Piedade dos Gerais, por meio de servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente, nos termos dos artigos 117 e 174 da Lei nº 14.133/2021, a quem caberá a responsabilidade pela gestão e pela fiscalização da contratação.

9.2 Será a gestora do contrato a Secretária Municipal de Educação de Piedade dos Gerais.

9.3 Será a fiscal do contrato o servidor THIAGO BALTAZAR LARA SILVA – Secretário Adjunto de Educação.

9.4 Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, operacionais e formais, promovendo as medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, bem como adotar providências para a correção de eventuais falhas ou irregularidades verificadas durante a execução do fornecimento.

9.5 Compete ao fiscal do contrato verificar a conformidade da execução do fornecimento com as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, atestando o efetivo fornecimento, registrando as ocorrências relevantes e comunicando formalmente à contratadas eventuais inconformidades para adoção das providências cabíveis.

9.6 A fiscalização exercida pela contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo fornecimento, tampouco implica



corresponsabilidade da Administração por eventuais danos decorrentes de culpa ou dolo da contratada, nos termos da legislação vigente.

9.7 A gestão e a fiscalização contratual deverão observar os princípios da legalidade, da eficiência, da transparência e da segregação de funções, assegurando o adequado controle da execução do contrato e a proteção do interesse público.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município de Piedade dos Gerais, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as classificações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual – LOA.

A despesa deverá ser classificada, conforme a natureza do objeto, nos elementos de despesa correspondentes a Material de Consumo (3.3.90.30) e/ou Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita (3.3.90.32), observadas as orientações constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

A indicação detalhada das dotações orçamentárias será realizada pelo setor contábil competente no momento da emissão da Nota de Empenho, observando-se a existência de saldo orçamentário suficiente para suportar a despesa decorrente da contratação.

Nos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação contratual, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, nos termos da legislação vigente.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas neste Contrato ensejará a instauração de processo administrativo para apuração da responsabilidade da CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. A CONTRATADA será notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentação de defesa prévia, acompanhada das justificativas e documentos que entender pertinentes, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da notificação.

11.1.2. A confirmação expressa do recebimento da notificação eletrônica será exigida, considerando-se a CONTRATADA plenamente cientificada na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadeodosgerais.mg.gov.br



data do envio da comunicação eletrônica, ainda que não haja resposta expressa.

11.2. Será aplicada a penalidade de ADVERTÊNCIA por escrito nos casos de infrações de menor gravidade, assim entendidas aquelas que não causem prejuízo relevante à Administração e não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa, tais como:

- a) falhas formais na execução dos serviços que não comprometam sua regularidade ou continuidade, desde que sanadas no prazo fixado pela fiscalização;
- b) descumprimento pontual de obrigações acessórias previstas neste Contrato.

11.3. Será aplicada a penalidade de MULTA, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, nas seguintes hipóteses:

- a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento);
- b) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais não enquadradas na alínea anterior;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em formalizar termo aditivo obrigatório previsto em lei;
- d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência, no caso de não apresentação de documentação indispensável à fiscalização ou ao pagamento.

11.3.1. O CONTRATANTE poderá reter valores devidos à CONTRATADA até o limite do valor da multa aplicada, como medida acautelatória, até a conclusão do processo administrativo.

11.3.2. Aplicada a penalidade, a CONTRATADA será notificada para efetuar o recolhimento do valor da multa no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos.

11.3.3. O não recolhimento da multa autorizará:

- a) a compensação com créditos da CONTRATADA relativos a este ou a outros contratos firmados com o CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



b) a cobrança administrativa ou judicial do valor devido;

c) a inscrição do débito em dívida ativa, se cabível.

11.3.4. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas neste Contrato.

11.4. Será aplicada a penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Prefeitura Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando a CONTRATADA:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que resulte em prejuízo relevante à Administração;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) ensejar atraso reiterado e injustificado na execução dos serviços.

11.5. Será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR quando a CONTRATADA:

a) prestar declaração falsa durante a execução contratual;

b) praticar fraude na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo;

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

11.5.1. A sanção de declaração de inidoneidade impedirá a CONTRATADA de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.5.2. A aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da autoridade máxima da Prefeitura Municipal.

11.6. As sanções previstas neste item serão apuradas mediante processo administrativo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.6.1. Na hipótese de deferimento de produção de provas adicionais, será assegurado à CONTRATADA prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de alegações finais.



11.6.2. Serão indeferidas, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

11.6.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, observadas as causas de interrupção e suspensão previstas em lei.

11.7. A aplicação das sanções não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CONTRATANTE.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos efetivamente causados;
- e) a existência de programa de integridade, quando aplicável.

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade admitem reabilitação, desde que atendidos cumulativamente os requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.10. Da aplicação das sanções caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com efeito suspensivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.11. As penalidades aplicadas serão registradas nos cadastros competentes e divulgadas na forma da legislação vigente.

12. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇO

12.1 Reequilíbrio econômico-financeiro

12.1.1 O contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado, mediante acordo entre as partes e prévia justificativa técnica e jurídica, com a finalidade de restabelecer a relação inicialmente pactuada entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração, assegurando a justa remuneração pelo fornecimento e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido, para mais ou para menos, nas seguintes hipóteses:



12.1.2.1 Para mais, quando ocorrerem fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do contrato, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

12.1.2.2 Para menos, quando o valor contratado se tornar manifestamente superior aos preços praticados no mercado ou quando ocorrer fato do príncipe que justifique a recomposição em favor da Administração.

12.1.3 Para a formulação do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, não poderão existir empenhos com pendências de execução ou entrega referentes ao objeto do pedido.

12.1.4 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não suspendem a execução do fornecimento já empenhados, devendo a contratada manter a regular execução contratual. Eventuais efeitos financeiros decorrentes de pedidos deferidos aplicar-se-ão apenas ao fornecimento realizado após a decisão final da autoridade competente.

12.1.5 A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizada pela contratada, instruída, obrigatoriamente, com a seguinte documentação:

12.1.5.1 planilha detalhada de composição de custos, indicando, de forma clara, a estrutura de custos e a margem de lucro do fornecimento;

12.1.5.2 cópias das notas fiscais relativas ao período da contratação inicial e ao período em que se fundamenta o pedido de reequilíbrio, de modo a permitir a comparação dos custos;

12.1.5.3 comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação das certidões vigentes relativas ao FGTS, débitos trabalhistas, tributos federais e dívida ativa da União, tributos estaduais e tributos municipais.

12.1.6 A ausência de qualquer dos documentos exigidos implicará o não recebimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

12.1.7 A iniciativa e o ônus da comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro caberão exclusivamente à contratada, competindo à Administração a análise técnica, econômica e jurídica do pedido e a deliberação quanto ao seu deferimento ou indeferimento.

12.1.8 Não comprovada a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro ou a existência de fato superveniente apto a justificá-lo, o pedido será



indeferido, permanecendo a contratada obrigada ao cumprimento integral das obrigações contratuais pelos valores originalmente pactuados, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

12.1.9 Para fins de manutenção do reequilíbrio deferido, a Administração poderá exigir, sempre que entender necessário, a apresentação de planilhas de custos atualizadas e documentos comprobatórios adicionais.

12.1.10 A Administração reserva-se o direito de realizar pesquisa de mercado paralela para verificar a compatibilidade dos valores apresentados, podendo indeferir o pedido caso reste demonstrada a possibilidade de absorção dos custos pela contratada ou a adoção de medidas gerenciais que não comprometam a execução do contrato.

12.1.11 O reequilíbrio econômico-financeiro, quando autorizado, será formalizado por termo aditivo, com a emissão do respectivo empenho complementar, não produzindo efeitos retroativos ao fornecimento já realizado ou faturados.

12.1.12 O novo valor somente produzirá efeitos após manifestação jurídica favorável e decisão da autoridade competente.

12.1.13 Para eventual reequilíbrio econômico-financeiro em favor da Administração, caberá à contratante comprovar a redução dos preços de mercado mediante planilhas de custos e/ou pesquisas de preços idôneas.

12.2 Reajuste de preços

12.2.1 Os preços contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado.

12.2.2 Decorrido o interregno mínimo de um ano, os preços serão reajustados, independentemente de solicitação da contratada, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

12.2.3 O reajuste incidirá exclusivamente sobre os fornecimentos realizados após o implemento da anualidade.

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

12.2.5 Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, será aplicada a última variação conhecida, procedendo-se à compensação das diferenças quando da divulgação do índice definitivo.



12.2.6 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado o índice que vier a ser determinado pela legislação superveniente ou, na sua ausência, aquele definido de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

12.2.7 O reajuste de preços será formalizado por apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não se caracterizando como alteração contratual.

13. DA HABILITAÇÃO

Para fins de formalização da contratação por inexigibilidade de licitação, a empresa a ser contratada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021, em compatibilidade com a natureza e a complexidade do objeto contratado.

13.1 - REGULARIDADE JURÍDICA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou 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; ou no caso de Microempreendedor Individual (MEI): apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/certificado>.

b) Cópia do RG e CPF dos sócios.

13.2 - REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



c) Certidão Negativa de Débito com créditos tributários federais e à dívida ativa da União, incluindo a regularidade com as contribuições previdenciárias;

d) Prova de Regularidades com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei.

13.3 - REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

13.4 - REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPRESA MENOR:

a) Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

b) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

13.5 - REGULARIDADE TÉCNICA:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou executa serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação, envolvendo fornecimento de solução educacional, material didático estruturado ou sistema de ensino para redes educacionais;

b) Comprovação de que a empresa detém os direitos de publicação, comercialização e distribuição do sistema educacional ofertado, ou documento equivalente que demonstre a exclusividade ou autorização para fornecimento da solução educacional objeto da contratação; e

c) Apresentação de portfólio, catálogo institucional ou documentação técnica que descreva a solução educacional ofertada, contemplando os materiais didáticos, recursos digitais, sistema de avaliação educacional e serviços de assessoria pedagógica.

13.6 - REGULARIDADE PERANTE ÓRGÃO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



a) Apresentação de Certidão Consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU, a qual é emitida no seguinte site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

14. MEMORIAL DE CÁLCULO

O material a ser entregue e o preço de referência, é o seguinte:

ENSINO FUNDAMENTAL							
ETAPA DE ENSINO	NÍVEL / ANO ESCOLAR	QUANT. ESTUDANTES	FORMA DE REMESSA DO MATERIAL	QUANT. DE VOLUMES/ANO	VALOR UNITÁRIO VOLUME	VALOR POR ESTUDANTE/ANO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Ensino Fundamental – Anos Iniciais	1.º Ano	40	4 remessas/ano	160	R\$ 143,70	R\$ 574,80	R\$ 22.992,00
	2.º Ano	70	4 remessas/ano	280	R\$ 143,70	R\$ 574,80	R\$ 40.236,00
	3.º Ano	61	4 remessas/ano	244	R\$ 143,70	R\$ 574,80	R\$ 35.062,80
	4.º Ano	67	4 remessas/ano	268	R\$ 143,70	R\$ 574,80	R\$ 38.511,60
	5.º Ano	67	4 remessas/ano	268	R\$ 143,70	R\$ 574,80	R\$ 38.511,60
	Quant. Total	305		1220		Valor Total	R\$ 175.314,00
VALOR GLOBAL							R\$ 175.314,00

ENSINO INFANTIL			
Produto / Serviço	Quant. kit	Valor Unitário	Total Geral
Coleção Alecrim 4 anos – Kit Aluno: Dois livros (semestrais) de atividades com fichas destacáveis, dois livros de contos, guia da família, atividades digitais, jogos e interações.	60	R\$ 181,00	R\$ 10.860,00
Coleção Alecrim 4 anos – Kit Professor: Guia didático com orientações específicas para a intervenção dos professores no processo de aprendizagem, incluindo sugestões de atividades adicionais. Recurso digital. Assessoria Pedagógica – modelo híbrido.	05	R\$ 181,00	R\$ 905,00
Coleção Alecrim 5 anos – Kit Aluno: Dois livros (semestrais) de atividades com fichas destacáveis, dois livros de contos, guia da família, atividades digitais, jogos e interações.	60	R\$ 181,00	R\$ 10.860,00
Coleção Alecrim 5 anos – Kit Professor: Guia didático com orientações específicas para a intervenção dos professores no processo de aprendizagem, incluindo sugestões de atividades adicionais. Recurso digital. Assessoria Pedagógica – modelo híbrido.	05	R\$ 181,00	R\$ 905,00
VALOR TOTAL			R\$ 23.530,00

15. TERMOS GERAIS DA EXECUÇÃO

A execução do objeto deverá ocorrer em estrita observância às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada pela contratada, bem como em conformidade com as



disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

A contratada deverá executar o objeto de forma integral, garantindo o fornecimento dos materiais didáticos, a disponibilização dos recursos digitais educacionais, a aplicação dos instrumentos de avaliação da aprendizagem e a prestação de consultoria pedagógica, conforme as especificações técnicas e pedagógicas estabelecidas para a Rede Municipal de Ensino.

A execução do objeto deverá observar o calendário escolar da rede municipal, de modo a assegurar que os materiais didáticos e demais recursos educacionais estejam disponíveis em tempo hábil para utilização pelos estudantes, professores e gestores escolares.

Os materiais didáticos deverão ser entregues conforme os pedidos formalizados pela Administração, respeitando os prazos de entrega estabelecidos e garantindo a adequada qualidade dos produtos fornecidos.

A consultoria pedagógica, a assessoria técnica e as ações de formação continuada deverão ser realizadas conforme cronograma previamente pactuado entre a contratada e a Secretaria Municipal de Educação, podendo ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a necessidade da Administração e a natureza das atividades formativas.

A Administração designará servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, cabendo a esse agente verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar o recebimento do objeto e adotar as providências necessárias em caso de irregularidades.

Eventuais ajustes quantitativos decorrentes de alterações no número de estudantes matriculados poderão ser realizados mediante termo aditivo, observados os limites legais aplicáveis às alterações contratuais.

A contratada deverá assegurar suporte técnico e pedagógico durante toda a vigência do contrato, garantindo o adequado funcionamento da solução educacional e o pleno atendimento das necessidades da rede municipal de ensino.

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto da contratação será realizado em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade dos materiais e serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada pela contratada.



O recebimento ocorrerá em **duas etapas**, a saber:

I – **Recebimento provisório**, que ocorrerá no momento da entrega dos materiais didáticos ou da disponibilização dos recursos educacionais, mediante conferência preliminar dos itens fornecidos, com verificação de aspectos quantitativos e da integridade dos produtos entregues;

II – **Recebimento definitivo**, que será realizado após a verificação detalhada da conformidade do objeto com as especificações contratuais, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante emissão de termo de recebimento definitivo pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos, divergências ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas, a contratada será formalmente notificada para proceder à substituição dos materiais ou correção das falhas, sem ônus para a Administração, no prazo de 30 dias úteis.

Somente após a verificação da conformidade do objeto e a emissão do termo de recebimento definitivo será considerado efetivamente recebido o objeto da contratação para fins de atesto e liberação do pagamento.

O recebimento do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, durabilidade e conformidade dos materiais e serviços fornecidos.

17. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao acompanhamento da execução contratual, à verificação do cumprimento das obrigações assumidas e à adoção das providências necessárias para assegurar a adequada prestação do objeto contratado.

A Administração designará formalmente **gestor e fiscal do contrato**, responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução contratual, competindo-lhes verificar a conformidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada pela contratada.

Compete ao **gestor do contrato** acompanhar a execução global da contratação, promovendo a articulação entre os setores envolvidos, adotando as medidas administrativas necessárias para o regular cumprimento do contrato e encaminhando eventuais demandas relacionadas à execução contratual.



Ao **fiscal do contrato** caberá acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrando eventuais ocorrências, comunicando irregularidades à autoridade competente e atestando o recebimento do objeto para fins de pagamento.

A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à execução do objeto, permanecendo esta responsável pela qualidade, regularidade e adequação dos materiais e serviços fornecidos.

Sempre que necessário, poderão ser solicitadas informações, relatórios ou esclarecimentos à contratada, com a finalidade de subsidiar o acompanhamento da execução contratual e garantir o atendimento às necessidades da Administração.

Eventuais irregularidades verificadas durante a execução do contrato deverão ser formalmente registradas pelo fiscal ou gestor do contrato, sendo adotadas as providências cabíveis para a sua correção, inclusive a aplicação de sanções administrativas, quando for o caso, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

18. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

A contratada deverá executar diretamente todas as obrigações assumidas no contrato, responsabilizando-se integralmente pela entrega dos materiais didáticos, pela disponibilização dos recursos digitais educacionais, pela aplicação dos instrumentos de avaliação e pela prestação dos serviços de consultoria e assessoria pedagógica previstos no objeto contratado.

A vedação à subcontratação tem por finalidade assegurar a qualidade, a padronização e a integridade da solução educacional contratada, considerando que os materiais didáticos, recursos tecnológicos e serviços pedagógicos integram um sistema educacional estruturado e de responsabilidade exclusiva da empresa fornecedora.

19. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO:

A presente contratação tem como objetivo promover a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem na Rede Municipal de Ensino, por meio da implementação de solução educacional estruturada, composta por material didático integrado, recursos digitais educacionais, sistema de avaliação da aprendizagem e assessoria pedagógica continuada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadeodosgerais.mg.gov.br



Com a adoção da solução educacional proposta, espera-se alcançar maior organização do processo pedagógico nas unidades escolares, assegurando alinhamento entre os conteúdos trabalhados em sala de aula, as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as metas educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Pretende-se também fortalecer o acompanhamento do desempenho dos estudantes, por meio da aplicação de instrumentos de avaliação e da disponibilização de indicadores educacionais que permitam identificar eventuais dificuldades de aprendizagem e subsidiar a adoção de estratégias pedagógicas mais eficazes.

Como resultado esperado, busca-se proporcionar melhores condições de trabalho aos professores, com disponibilização de materiais estruturados e suporte pedagógico especializado, bem como ampliar o acesso dos estudantes a recursos educacionais atualizados, contribuindo para o desenvolvimento das habilidades e competências previstas para cada etapa da educação básica.

Dessa forma, a contratação deverá contribuir para a elevação dos indicadores educacionais da rede municipal, para a melhoria do desempenho dos estudantes nas avaliações internas e externas e para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à qualidade da educação no Município.

DATA ELABORAÇÃO DO TR: 03/03/2026

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR E ASSINATURA:

MARCILENE MARIA DE ANDRADE COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

THIAGO BALTAZAR LARA SILVA
SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RENATA MARQUES DE OLIVIERA
DIRETORA PEDAGÓGICA
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

IRENE ROSÂNGELA DINIZ BAIA
DIRETORA ESCOLAR
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



GILMARA DA SILVA
DIRETORA ESCOLAR MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA
CONTRATAÇÃO

VIVIANI SANTOS DA SILVA
DIRETORA ESCOLAR MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA
CONTRATAÇÃO

KELEN CRISTINA PARRERAS
ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ÉRICA FRANCIELE MOREIRA MACHADO
ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

DAYSIANE ANA JOICE FERREIRA XAVIER
ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO