



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, para aquisição de materiais didáticos das coleções “Mitanga” (Educação Infantil) e “Essa Mãozinha Vai Longe – Caligrafia” (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental), destinados aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino de Capinzal do Norte/MA.

1.2. Caracterização do objeto e descrição das quantidades:

ITEM	ISBN	DESCRIÇÃO	EDITORA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	9788510081085 	MITANGA MEU PRIMEIRO LIVRO - EDUCAÇÃO INFANTIL: Fundamentada nos campos de experiência da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), a nova edição da Coleção Mitanga valoriza as interações, brincadeiras e a expressão do pensamento das crianças pequenas, favorecendo uma aprendizagem resultante da experimentação e investigação. A obra agora também conta com recursos digitais exclusivos, como, livro digital, vídeos com contação de histórias, objetos educacionais digitais e muito mais!	BRASIL	100	R\$ 228,00	R\$ 22.800,00
2	9788510090933 	MITANGA INTEGRADO EDUCAÇÃO INFANTIL 1: Em tamanho diferenciado e formato horizontal, o maternal apresenta atividades que estimulam a criatividade e favorecem tanto o desenvolvimento da coordenação motora quanto das percepções visual, espacial e temporal do aluno. Além disso, por ser um livro integrado, possibilita a ampliação dos conhecimentos nas diferentes áreas de estudo. O trabalho com múltiplas linguagens ao longo do livro – poemas, contos, histórias em quadrinhos, músicas, obras de arte etc. – Oferece dinamismo ao trabalho do professor e o auxilia no aprimoramento do vocabulário e da	BRASIL	149	R\$ 298,00	R\$ 44.402,00



		expressão oral dos alunos.				
3	9788510090339 	MITANGA INTEGRADO EDUCAÇÃO INFANTIL 2: Em tamanho diferenciado e formato horizontal, o maternal apresenta atividades que estimulam a criatividade e favorecem tanto o desenvolvimento da coordenação motora quanto das percepções visual, espacial e temporal do aluno. Além disso, por ser um livro integrado, possibilita a ampliação dos conhecimentos nas diferentes áreas de estudo. O trabalho com múltiplas linguagens ao longo do livro – poemas, contos, histórias em quadrinhos, músicas, obras de arte etc. – Oferece dinamismo ao trabalho do professor e o auxilia no aprimoramento do vocabulário e da expressão oral dos alunos.	BRASIL	125	R\$ 298,00	R\$ 37.250,00
4	9788510089906 	MITANGA INTEGRADO EDUCAÇÃO INFANTIL 3: Em tamanho diferenciado e formato horizontal, o maternal apresenta atividades que estimulam a criatividade e favorecem tanto o desenvolvimento da coordenação motora quanto das percepções visual, espacial e temporal do aluno. Além disso, por ser um livro integrado, possibilita a ampliação dos conhecimentos nas diferentes áreas de estudo. O trabalho com múltiplas linguagens ao longo do livro – poemas, contos, histórias em quadrinhos, músicas, obras de arte etc. – Oferece dinamismo ao trabalho do professor e o auxilia no aprimoramento do vocabulário e da expressão oral dos alunos.	BRASIL	170	R\$ 298,00	R\$ 50.660,00
5	9788510101233	ESSA MÃOZINHA VAI LONGE – CALIGRAFIA – 1º Ano: Caligrafia de modo lúdico para os Anos Iniciais do Ensino			R\$ 128,00	R\$ 18.560,00



		Fundamental. Os livros da coleção Essa Mãozinha Vai Longe, encoram o desenvolvimento da coordenação motora fina, essencial para a escrita manual.	BRASIL	145		
6	9788510101226 	ESSA MÃOZINHA VAI LONGE – CALIGRAFIA – 2º Ano: Caligrafia de modo lúdico para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Os livros da coleção Essa Mãozinha Vai Longe, encoram o desenvolvimento da coordenação motora fina, essencial para a escrita manual.	BRASIL	166	R\$ 128,00	R\$ 21.248,00
7	9788510101202 	ESSA MÃOZINHA VAI LONGE – CALIGRAFIA – 3º Ano: Caligrafia de modo lúdico para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Os livros da coleção Essa Mãozinha Vai Longe, encoram o desenvolvimento da coordenação motora fina, essencial para a escrita manual.	BRASIL	179	R\$ 128,00	R\$ 22.912,00
8	9788510101172 	ESSA MÃOZINHA VAI LONGE – CALIGRAFIA – 4º Ano: Caligrafia de modo lúdico para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Os livros da coleção Essa Mãozinha Vai Longe, encoram o desenvolvimento da coordenação motora fina, essencial para a escrita manual.	BRASIL	157	R\$ 128,00	R\$ 20.096,00
9	9788510101165 	ESSA MÃOZINHA VAI LONGE – CALIGRAFIA – 5º Ano: Caligrafia de modo lúdico para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Os livros da coleção Essa Mãozinha Vai Longe, encoram o desenvolvimento da coordenação motora fina, essencial para a escrita manual.	BRASIL	133	R\$ 128,00	R\$ 17.024,00
TOTAL				1324		R\$ 254.952,00

2. DO LOCAL DE ENTREGA

2.1. Os materiais didáticos objeto da presente contratação deverão ser entregues pela contratada na Secretaria Municipal de Educação do Município de Capinzal do Norte/MA, situada no Município de Capinzal do Norte/MA, em endereço a ser indicado pela Administração no momento da emissão da Ordem de Fornecimento.

2.2. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário de expediente da Administração, mediante agendamento prévio com o setor responsável pelo recebimento dos materiais.



3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. A vigência da contratação decorrente deste Termo de Referência terá início na data de assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente e permanecerá vigente até a completa entrega dos materiais didáticos e a conclusão dos procedimentos administrativos de recebimento definitivo, liquidação e pagamento da despesa, observado o prazo estabelecido para execução do objeto.

3.2. Considerando tratar-se de aquisição de bens com entrega única, a vigência contratual limitar-se-á ao período necessário para o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e pela Administração, encerrando-se após a entrega integral dos materiais, o recebimento definitivo do objeto e a realização dos procedimentos administrativos decorrentes da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a inviabilidade de competição decorrente da exclusividade editorial das obras didática, nos termos do art. 74, I da Lei 14.133/2021.

4.2. Os materiais serão fornecidos pela Editora do Brasil, através de sua representante exclusiva no Estado do Maranhão, a empresa A. E. F. CAMPELO LTDA., CNPJ nº 07.055.279/0001-50, sediada na Av. Getúlio Vargas nº 123, Apeadouro, São Luís/MA

5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A utilização de materiais didáticos adequados e atualizados é um elemento essencial para o desenvolvimento integral dos alunos da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental, como a Pré-escola, 1º e 2º ano do Ensino Fundamental. Esses materiais contribuem diretamente para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem, sendo ainda mais necessários em Capinzal do Norte/MA, dada a realidade educacional e as necessidades específicas dos alunos da rede municipal.

5.2. Materiais didáticos bem planejados e diversificados possibilitam aos alunos uma aprendizagem mais dinâmica e interativa, favorecendo a assimilação de conceitos de forma concreta. Para as crianças da Pré-escola e dos primeiros anos do Ensino Fundamental, o uso de recursos como livros, jogos pedagógicos, materiais manipuláveis e recursos audiovisuais é essencial para estimular a curiosidade, a criatividade e a formação do pensamento lógico e crítico.

5.3. Além disso, a aprendizagem dos conteúdos curriculares fundamentais, como linguagem, matemática, ciências e arte, exige estratégias didáticas que atendam às diferentes formas de aprender das crianças. A aquisição de materiais didáticos específicos para cada faixa etária e nível de desenvolvimento garante que todos os alunos tenham acesso ao conhecimento de maneira eficaz, respeitando seu ritmo de aprendizagem e favorecendo o seu desenvolvimento acadêmico.

5.4. O acesso a materiais didáticos de qualidade também é uma forma de promover a inclusão educacional, especialmente diante das desigualdades socioeconômicas e culturais que muitos alunos enfrentam. Ao garantir que todas as crianças tenham as mesmas oportunidades de



aprendizagem, independentemente de sua origem ou condição social, busca-se a equidade no processo educacional.

5.5. A disponibilização desses materiais não beneficia apenas os alunos, mas também oferece aos educadores uma base sólida para o planejamento e execução das atividades pedagógicas. Com os recursos adequados, os professores conseguem elaborar planos de aula mais ricos, diversificados e criativos, o que motiva o educador e contribui para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem.

5.6. O acesso a materiais didáticos também é uma estratégia eficaz para combater a defasagem de aprendizagem, promovendo melhores resultados acadêmicos. Ao garantir que os alunos possam utilizar recursos que atendem às suas necessidades pedagógicas, é possível aumentar as chances de uma aprendizagem mais efetiva, refletindo em um melhor desempenho escolar ao longo dos anos.

5.7. Portanto, a aquisição e distribuição de materiais didáticos para a Pré-escola, 1º e 2º ano do Ensino Fundamental são investimentos fundamentais para garantir a equidade no acesso à educação e a qualidade do ensino em Capinzal do Norte/MA. Esses recursos contribuirão para a formação de cidadãos críticos, criativos e preparados para os desafios futuros, alinhando-se às metas de desenvolvimento e inclusão educacional da Secretaria Municipal de Educação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para o atendimento da demanda identificada, a contratação deverá observar requisitos técnicos, pedagógicos, legais e operacionais que assegurem a adequada execução do objeto e o pleno atendimento das necessidades da rede municipal de ensino.

6.2. Nesse sentido, os materiais didáticos a serem fornecidos deverão atender às seguintes condições:

a) **Adequação pedagógica e normativa:** Os materiais didáticos deverão apresentar conteúdo pedagógico estruturado e adequado às etapas da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em conformidade com as diretrizes educacionais nacionais, especialmente com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, bem como com as orientações pedagógicas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.

b) **Fornecimento de materiais completos:** Os materiais didáticos deverão ser fornecidos de forma completa, original e em perfeito estado de conservação, contemplando todos os elementos pedagógicos que compõem as coleções adotadas pela rede municipal de ensino, garantindo sua plena utilização nas atividades educacionais desenvolvidas nas unidades escolares.

c) **Material de apoio pedagógico ao professor:** Sempre que previsto pela editora responsável, os materiais deverão incluir recursos de apoio pedagógico destinados ao planejamento, acompanhamento e execução das atividades educacionais pelos professores, contribuindo para a organização das práticas pedagógicas e para o acompanhamento do desenvolvimento dos alunos.

d) **Conformidade com as especificações da proposta:** O fornecimento dos materiais deverá ocorrer em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e características



pedagógicas constantes na proposta apresentada pela empresa contratada, não sendo admitida a substituição por materiais diversos sem autorização prévia da Administração.

e) **Condições de entrega dos materiais:** Os materiais didáticos deverão ser entregues no local indicado pela Administração Municipal, conforme definido neste Termo de Referência ou na respectiva Ordem de Fornecimento, devidamente acondicionados e acompanhados da documentação fiscal correspondente.

f) **Comprovação de exclusividade:** Considerando tratar-se de contratação fundamentada na inviabilidade de competição, deverá ser apresentada documentação idônea que comprove a exclusividade na comercialização ou distribuição das obras didáticas, emitida pela editora responsável ou por entidade competente, demonstrando que a empresa fornecedora possui autorização para comercialização dos materiais objeto da contratação.

g) **Comprovação da habilitação jurídica, fiscal e trabalhista:** A empresa contratada deverá comprovar o atendimento às exigências legais de habilitação, apresentando documentação que demonstre sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

h) **Observância aos princípios da Administração Pública:** A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público, assegurando que o fornecimento dos materiais didáticos ocorra com qualidade, regularidade e dentro das condições estabelecidas pela Administração.

6.3. Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam garantir que os materiais didáticos adquiridos atendam adequadamente às necessidades pedagógicas da rede municipal de ensino, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação ofertada aos alunos do Município de Capinzal do Norte/MA.

7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 MODO DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

7.1.1. Os materiais didáticos objeto da presente contratação deverão ser entregues pela CONTRATADA na Secretaria Municipal de Educação do Município de Capinzal do Norte/MA, em endereço a ser indicado pela Administração no momento da emissão da Ordem de Fornecimento, em dias úteis e no horário de expediente, compreendido entre 08h00 e 15h00.

7.1.2. O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

7.1.3. As entregas correrão por conta e risco da CONTRATADA, incluindo todas as despesas com embalagem, transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.1.4. Os materiais didáticos deverão ser entregues novos, originais, completos, em perfeito estado de conservação e devidamente acondicionados, observando as especificações técnicas e pedagógicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA.



7.1.5. No ato da entrega, os materiais deverão estar acompanhados da respectiva Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, contendo a descrição detalhada dos itens fornecidos, quantitativos, valores unitários e valor total da contratação.

7.1.6. A CONTRATADA deverá garantir que os materiais fornecidos correspondam integralmente às especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência e na proposta apresentada, responsabilizando-se por eventuais inconsistências ou irregularidades verificadas no fornecimento.

7.1.7. Eventuais atrasos na entrega somente serão admitidos quando decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados e comunicados formalmente à Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do fato, ficando a aceitação da justificativa sujeita à avaliação da Administração.

7.1.8. A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem vícios, defeitos de fabricação, falhas de impressão, encadernação inadequada ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da Administração.

7.1.9. O fornecimento dos materiais deverá observar estritamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta comercial apresentada, assumindo a CONTRATADA total responsabilidade pela qualidade e integridade dos produtos entregues.

7.2 DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.2.1. Os materiais fornecidos serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.2.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou na proposta da CONTRATADA, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais fornecidos.

7.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para verificação do atendimento das exigências contratuais.

7.2.5. Nos casos de controvérsia quanto à execução do fornecimento, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou especificação dos materiais, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sendo efetuado o pagamento da parcela incontroversa após a regular liquidação da despesa.

7.2.6. O prazo para solução de eventuais inconsistências verificadas durante a análise da documentação fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.



7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, integridade e adequação dos materiais fornecidos, nem a responsabilidade pelo cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.3. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não será exigida garantia contratual.

7.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Será contratação direta, por inexigibilidade de licitação, em conformidade ao Art. 74, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Executar o objeto conforme especificações do Termo de Referência, em especial os prazos e condições, especificações da sua proposta e deste Contrato;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no contrato, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Não contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de instrução do processo administrativo de liquidação e pagamento da prestação de produtos, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.

9.9. Deverá disponibilizar na prestação dos produtos somente profissionais, devidamente qualificados para a prestação dos produtos pertinentes, levando em conta a maior relevância dos produtos decorrente de Assessoria e Consultoria Jurídica em Direito Público.



9.10. Deverá disponibilizar tempo integral consultas através de WhatsApp ou em reuniões de forma remota, sem limite de quantidade, para realização de consultas a serem feitas, pelo Gabinete do Prefeito ou pela Procuradoria do Município.

9.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

9.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação nesta contratação direta.

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.16. A contratada no seguimento de Assessoria e Consultoria Jurídica, deverá realizar visitas, conforme solicitação prévia da Contratante, in loco na Procuradoria Geral do Município, para procedimento acompanhamento de eventuais desfechos de processos, para procedimentos de saneamento nos processos, elaboração de pareceres jurídicos e, ou orientações diretas aos servidores do departamento, visita esta que se estende na prestação de produtos técnicos de alta indagação, pautando para tratar de assuntos pertinentes de forma direta com a Procuradoria do Município ou com o Gabinete de Prefeito.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

10.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.5. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos produtos;

10.6. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos produtos descritos por intermédio do Gestor do Contrato e da Comissão de Fiscalização;

10.7. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;

10.11. Emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando da contratação;

10.12. Efetuar os pagamentos de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

10.13. Comunicar toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos produtos ou o fornecimento.



10.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

10.15. Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

10.16. Fiscalizar para que, durante a validade do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica da empresa a ser contratada, deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.1 Habilitação Jurídica

11.1.1. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva;
- c) Documento oficial de identificação dos representantes legais da empresa.

11.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

11.2.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais e da Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual, quando aplicável;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, relativa ao domicílio ou sede da empresa;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte



As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da documentação.

11.3 Qualificação Econômico-Financeira

11.3.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
- b) O balanço patrimonial poderá ser apresentado:
publicado em Diário Oficial;
publicado em jornal de grande circulação;
registrado na Junta Comercial da sede da empresa;
por cópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial, acompanhado dos termos de abertura e encerramento;
- c) Na hipótese de alteração do capital social após o encerramento do exercício financeiro, deverá ser apresentada a documentação comprobatória devidamente registrada;
- d) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 60 (sessenta) dias da data de apresentação da documentação.

Nos casos de recuperação judicial ou extrajudicial, será admitida a participação da empresa desde que apresentado plano de recuperação homologado judicialmente.

11.4 Qualificação Técnica

11.4.1. Para fins de qualificação técnica, a empresa deverá apresentar documentação que comprove sua aptidão para o fornecimento do objeto da contratação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de exclusividade na comercialização ou distribuição das obras didáticas objeto da contratação, mediante apresentação de declaração, atestado ou documento equivalente emitido pela editora responsável ou por entidade competente, demonstrando que a empresa possui autorização para comercialização e distribuição das referidas obras;
- b) Documento que comprove que os materiais didáticos a serem adquiridos são de edição e publicação exclusiva da editora responsável, caracterizando a inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- c) A documentação apresentada deverá demonstrar de forma clara que a empresa possui legitimidade para fornecimento dos materiais didáticos adotados pela rede municipal de ensino, seja na condição de editora responsável, representante comercial autorizado ou distribuidor exclusivo.

12. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO



12.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

12.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente atestado pelo servidor responsável pela fiscalização da contratação.

12.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou documento fiscal equivalente no momento em que o órgão contratante atestar a conformidade da entrega dos materiais com as especificações previstas neste Termo de Referência.

12.5. A emissão da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente deverá ocorrer após a entrega integral dos materiais didáticos e o recebimento definitivo do objeto, conforme disposto neste Termo de Referência.

12.6. O setor competente para proceder ao pagamento deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada contém os elementos essenciais do documento fiscal, tais como:

- a) data de emissão;
- b) identificação da empresa contratada;
- c) número do processo administrativo e do contrato ou instrumento equivalente;
- d) descrição dos materiais fornecidos;
- e) quantitativos e valores unitários;
- f) valor total a ser pago;
- g) eventual destaque de retenções tributárias previstas na legislação vigente.

12.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, iniciando-se o prazo para pagamento somente após a regularização da situação.

12.8. Previamente ao pagamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, podendo realizar consulta aos sistemas oficiais ou exigir a apresentação das certidões correspondentes.

12.9. Constatada eventual irregularidade na documentação apresentada, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

12.10. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive suspensão do pagamento ou rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.11. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

12.12. A empresa optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente documentação comprobatória de sua condição.



12.13. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente entre o término do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 254.952,00 (duzentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta e dois reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 020401 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO M.D.E

PROJETO/ATIVIDADE: 12.361.0002.2006.0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES- 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.

14.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

15.2 Das Sanções Administrativas



Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência as seguintes sanções, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave;

II – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g” do item 15.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave;

III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do item 15.1, ou quando a gravidade da infração justificar a aplicação da penalidade mais severa;

IV – Multa, nas seguintes hipóteses:

a) multa moratória, de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 15 (quinze) dias;

b) multa compensatória, de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

Parágrafo único. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá ensejar a rescisão do contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.3 Aplicação das Sanções

15.3.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

15.3.2. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme previsto no art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

15.3.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado ao contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua notificação.

15.3.4. Caso o valor da multa seja superior ao valor eventualmente devido pela Administração ao contratado, a diferença poderá ser descontada de pagamentos futuros ou cobrada judicialmente.

15.3.5. A aplicação das sanções será realizada mediante processo administrativo próprio, observando-se os procedimentos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 Critérios para Aplicação das Sanções

Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as circunstâncias do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração;

e) eventual adoção de programas de integridade pela empresa.

15.5 Registro e Publicidade das Sanções

15.5.1. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos sistemas oficiais da Administração e publicadas nos cadastros competentes, especialmente no Cadastro Nacional de Empresas



Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, conforme previsto no art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

15.5.2. As penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O Contrato ou Instrumento correlato oriundo deste Termo de Referência poderá ou não ser rescindido quando do descumprimento de norma legal, nos termos do art. 124 e seguintes da Lei 14.133/21.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos produtos.

18.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação, visando à prestação dos produtos, independentemente de estarem nele transcritas.

Capinzal do Norte/MA, 25 de fevereiro de 2026.

JOÃO THALES DE SOUSA LOIOLA DA SILVA

Comissão de Planejamento da Secretaria Municipal Educação

Portaria GABPM Nº 046/2025