



Protocolo Administrativo 10-5/2026

Remetente: Secretaria Municipal de Educação, Valentim Daniel Martins
Destinatário: Departamento de Licitações, Fernanda Silva Sousa Campos
Data: 21/01/2026 às 09:19:17
Departamentos: GP, SME, SMAP-DL, SMF, SMF-DC
Assunto: Licitações e Contratos

Assunto: Anexação de Termo de Referência

Conforme solicitado, segue anexação do documento referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO DE CARTEIRAS ESCOLARES, RESTAURAÇÃO DE MESAS/ BIRÔS E A AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE QUADROS DE VIDRO NAS SALAS DE AULA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE VERA MENDES – PI.**

Documento anexo:

1. Termo de Referência

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Este Termo de Referência estabelece as normas específicas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO DE CARTEIRAS ESCOLARES, RESTAURAÇÃO DE MESAS/ BIRÔS E A AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE QUADROS DE VIDRO NAS SALAS DE AULA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE VERA MENDES – PI**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL
1	Restauração de mesas de birôs, compreendendo recuperação estrutural, reparo de partes danificadas, lixamento, substituição de componentes quando necessário, acabamento, com o objetivo de restabelecer as condições de uso, conservação e funcionalidade do mobiliário.	und	150	R\$ 135,67	R\$ 20.350,50
2	Restauração de carteiras escolares, abrangendo a recuperação estrutural, conserto de partes danificadas, substituição de componentes quando necessário, lixamento, soldagem, pintura, e demais acabamentos, com a finalidade de restabelecer as condições adequadas de uso, segurança, conservação e durabilidade do mobiliário escolar.	und	450	R\$ 74,00	R\$ 33.300,00
3	Quadro escolar em vidro temperado, com superfície lisa para escrita e fácil limpeza, bordas lapidadas e moldura em alumínio. Espessura mínima de 6mm, com sistema de fixação completo para instalação em parede, com garantia mínima de 12 meses e atendimentos às normas de segurança	und	10	R\$ 862,33	R\$ 8.623,30
VALOR TOTAL				R\$ 62.273,80	

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site do sistema eletrônico utilizado no certame e as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, estas sempre prevalecerão.

1.3. Os quantitativos acima representam estimativas elaboradas a partir de dados reais de consumo e contratações anteriores, podendo variar conforme demanda, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que isso implique obrigação de consumo total parte da Administração.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Para fins de reajuste do valor contratual será utilizado o índice IPCA-E.

1.7. Não se aplica ao contrato a previsão de matriz de riscos.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de Vera Mendes-PI, em face da necessidade de contratação de serviços de restauração de carteiras escolares e aquisição e instalação de quadros de vidros para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos escolares rotineiros das escolas. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao



funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

2.2 A contratação da empresa justifica-se pela necessidade de execução dos serviços de restauração das carteiras escolares, bem como pela aquisição e instalação de quadros de vidro nas unidades escolares de Vera Mendes/PI, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas das escolas municipais. Ressalta-se que a presente licitação se faz imprescindível para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, uma vez que os materiais e serviços a serem contratados visam garantir a continuidade e a eficiência das atividades escolares, proporcionando suporte adequado às tarefas e ações operacionais realizadas diariamente.

2.3 Diante desse contexto, fica clara a necessidade de a Administração Municipal atuar com agilidade e eficiência na execução dos serviços prestados nas escolas. Assim, depreende-se que estes bens são essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela Administração Pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pela municipalidade.

2.5 Assim, a ausência de contrato vigente capaz de atender à demanda representa risco relevante à continuidade das ações educacionais, justificando a instauração do presente procedimento licitatório.

2.6 A escolha pela modalidade Dispensa Eletrônica fundamenta-se nos princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os princípios da isonomia, competitividade econômica, transparência, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços que a contratada entregar fora das especificações deste Edital e seus anexos.

6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



- 6.5.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, quantidade e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 6.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 6.8.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 6.9.** Fornecer à Contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços de fornecimento;
- 6.10.** Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo;
- 6.11.** Exercer rigoroso controle de qualidade sobre o produto fornecido, objeto do presente Termo;
- 6.12.** Fazer cumprir a garantia do produto entregue, quando for o caso. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de sanções.

DA CONTRATADA

- 6.13** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.14** Efetuar a entrega dos materiais e serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 6.15** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.16** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, serviço com defeitos;
- 6.17** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.18** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 6.19** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 6.20** Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;



6.21 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento do objeto;

6.22 Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do fornecimento dos produtos

7.1. Quanto à entrega, prazo e garantia:

7.1.1 O prazo de entrega dos serviços será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço pelo contratado, em remessa parcelada, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas na Lei 14.133/2021, e deverá ser executado conforme a quantidade e condições estabelecidas na Ordem de Serviço e especificações previstas no Edital e seus anexos. A Proponente vencedora cará obrigada a reexecução, às suas expensas, os serviços que forem recusados ou que não estiverem de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos.

7.1.2 As entregas devem ocorrer em dias úteis, quando solicitada pela unidade requisitante, respeitando-se o horário de recebimento: Das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

7.1.3A Autorização de Fornecimento deverá conter a quantidade pretendida e o local para a entrega dos produtos e serviços.

7.1.4 A contratada deverá garantir a disponibilidade logística necessária para atender às entregas em todos os locais definidos, bem como assegurar a qualidade e a integridade dos produtos durante o transporte

7.1.5 Caso haja impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as razões do atraso com antecedência mínima de 03 (três) dias, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Administração, nos termos da legislação vigente, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas cabendo análise a autoridade.

7.1.6. Todos os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e conservação, com prazo de **validade mínimo de 6 (seis) meses (caso aplicável)** a contar da data da entrega, salvo itens cuja natureza implique validade inferior, situação que deverá estar devidamente indicada e respeitar as normas sanitárias aplicáveis, sendo vedada a entrega de produtos reconicionados, usados ou com características divergentes das exigidas no edital.

7.1.5 Fica vedado ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;

7.1.6 Os fornecimentos e serviços deverão ser executados em dias úteis, horário comercial.

7.2. Excepcionalmente, a Contratante poderá autorizar a execução dos fornecimentos em dia não úteis;

7.3. Após a entrega e recebimento definitivo, a Administração designará servidor ou comissão responsável pela verificação da conformidade técnica dos bens e serviços, que emitirá termo de recebimento definitivo somente após a constatação de que os itens atendem plenamente às especificações contratadas.

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- a) Ata de Reunião;
- b) Ofício;
- c) Ordem de Fornecimento;
- d) E-mails.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. 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.



8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Gestor do Contrato

8.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.11. O 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.12. O 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.13. O 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



Recebimento

9.1. Os produtos e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

9.8. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

Forma de pagamento

9.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO



Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 Critério de julgamento: Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as condições definidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

10.2 Modalidade de Licitação: Dispensa Eletrônica, é uma alternativa eficiente para a contratação de serviços pela Administração Pública, especialmente quando a urgência ou a natureza da contratação não exige um processo licitatório completo, está amparada pela Lei nº 14.133/21 e oferece uma série de vantagens que garantem a eficiência do processo de contratação, sem comprometer a transparência e o cumprimento dos princípios administrativos. Essa modalidade permite que o processo seja conduzido de maneira ágil e eficaz, proporcionando um ambiente transparente, em que o município pode contratar serviços de restauração de carteiras escolares e fornecimento e instalação de quadros de vidro de maneira direta e segura, sem a necessidade de um processo licitatório mais demorado.

10.3 Modo de Disputa: Aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

10.4 Condição de Serviço/Bem Comum: Os bens e serviços a serem adquiridos, bem como os insumos que os acompanham, se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação.

10.5 Subcontratação: É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, para maior eficiência na fiscalização do contrato.

10.6 Participação de Consórcios: Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio de empresas, para garantia de maior competitividade entre os participantes.

10.7. Referência de Preços: O valor total desta licitação é baseado em ampla pesquisa de preços realizada conforme os métodos e justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

10.8. Restrições de Competição Prevista em Lei: Em casos em que o valor estimado se enquadra nos limites previstos no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação na licitação será exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme determinação legal.

10.9. Fornecimento Continuado: O fornecimento do bem/serviço não ocorrerá de forma continuada.

Forma de fornecimento

10.12 O fornecimento do objeto será parcelada conforme a solicitação do município por meio da Ordem de Serviço.

Exigências de habilitação

10.13 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital.

Declarações Obrigatórias

10.14. Caso não haja campo próprio para assinalar no sistema adotado, o licitante deverá enviar juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e) CASO COOPERATIVA: cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) Caso de fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa: cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- g) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- h) atende aos requisitos de habilitação.
- i) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11. DO ENVIO DA PROPOSTA

11.1. As observâncias quanto ao envio da proposta são aquelas estabelecidas no edital da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do exigido neste Termo de Referência:

- a) A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- b) Será exigida garantia de proposta como requisito de pré-habilitação.
- c) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados, devendo conter as informações similares à especificação deste Termo de Referência.
- d) A proposta comercial terá validade mínima de **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública.

12. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. As observâncias quanto a abertura da sessão, classificação das propostas e formulação dos lances, são aquelas estabelecidas no edital da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021. Sem prejuízo do exigido neste Termo de Referência:

- a) Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO.
- b) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- c) Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”.
- d) O prazo para o licitante detentor da melhor proposta encaminhar proposta adequada ao último lance ofertado ou negociado, em formato digital, via sistema, é de 2 (duas) horas contadas a partir da solicitação do pregoeiro.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As observâncias quanto as sanções administrativas aos licitantes são aquelas estabelecidas no edital da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 14.1 Foi realizada pesquisa de preços utilizando os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.
- 14.2 Pesquisa de preços realizadas no Painel de Preços do TCE/PI e de fornecedores do ramo.
- 14.3 O **valor total estimado** para a contratação é de **R\$ 62.273,80 (sessenta e dois mil, duzentos e setenta e três reais, oitenta centavos)**.



14.4 No valor acima proposto estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, seguros, fretes, transportes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto

15. DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
TIPO	CÓD.	DESCRIÇÃO
<i>FICHA</i>	557	
<i>U.O</i>	02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<i>FUNÇÃO DE GOVERNO</i>	12	EDUCAÇÃO
<i>SUBFUNÇÃO DE GOVERNO</i>	361	Ensino Fundamental
<i>PROGRAMA DE GOV.</i>	20	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
<i>PROJETO/ ATIVIDADE</i>	2056	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
<i>ELEMENTO DE DESPESA</i>	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
<i>FONTE DE RECURSO</i>	500	Recursos não Vinculados de Impostos - MDE

TIPO	CÓD.	DESCRIÇÃO
<i>FICHA</i>	564	
<i>U.O</i>	02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<i>FUNÇÃO DE GOVERNO</i>	12	EDUCAÇÃO
<i>SUBFUNÇÃO DE GOVERNO</i>	361	ENSINO FUNDAMENTAL
<i>PROGRAMA DE GOV.</i>	20	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
<i>PROJETO/ ATIVIDADE</i>	2057	MANUTENÇÃO DA QUOTA DE SALARIO EDUCAÇÃO - QSE
<i>ELEMENTO DE DESPESA</i>	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
<i>FONTE DE RECURSO</i>	550	Transferências do Salário-Educação

TIPO	CÓD.	DESCRIÇÃO
<i>FICHA</i>	581	
<i>U.O</i>	02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
<i>FUNÇÃO DE GOVERNO</i>	12	EDUCAÇÃO
<i>SUBFUNÇÃO DE GOVERNO</i>	361	Ensino Fundamental



PROGRAMA DE GOV.	20	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
PROJETO/ ATIVIDADE	2068	MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS FNDE
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	569	Outras Transferências de Recursos do FNDE Controle dos demais recursos originários de transferências

TIPO	CÓD.	DESCRIÇÃO
FICHA	639/640	
U.O	02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNÇÃO DE GOVERNO	12	EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO DE GOVERNO	365	Educação Infantil
PROGRAMA DE GOV.	21	DESENVOLVIMENTO INTEGRAL E DE QUALIDADE DA EDUCAÇÃO INFANTIL
PROJETO/ ATIVIDADE	2104	MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	500	Recursos não Vinculados de Impostos - MDE
FONTE DE RECURSO	569	Outras Transferências de Recursos do FNDE Controle dos demais recursos originários de transferências

TIPO	CÓD.	DESCRIÇÃO
FICHA	588/667	
U.O	02.12.00	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNÇÃO DE GOVERNO	12	EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO DE GOVERNO	361	Ensino Fundamental
PROGRAMA DE GOV.	20	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
PROJETO/ ATIVIDADE	2105	MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS ESTADUAIS DA EDUCAÇÃO
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO	576	Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação
FONTE DE RECURSO	599	Outros Recursos Vinculados à Educação



TIPO	CÓD.	DESCRIÇÃO
<i>FICHA</i>	503	
<i>U.O</i>	02.11.00	FUNDEB
<i>FUNÇÃO DE GOVERNO</i>	12	EDUCAÇÃO
<i>SUBFUNÇÃO DE GOVERNO</i>	365	EDUCAÇÃO INFANTIL
<i>PROGRAMA DE GOV.</i>	21	DESENVOLVIMENTO INTEGRAL E DE QUALIDADE DA EDUCAÇÃO INFANTIL
<i>PROJETO/ ATIVIDADE</i>	2102	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - PRÉ-ESCOLA 30%
<i>ELEMENTO DE DESPESA</i>	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
<i>FONTE DE RECURSO</i>	541	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF

TIPO	CÓD.	DESCRIÇÃO
<i>FICHA</i>	465	
<i>U.O</i>	02.11.00	FUNDEB
<i>FUNÇÃO DE GOVERNO</i>	12	EDUCAÇÃO
<i>SUBFUNÇÃO DE GOVERNO</i>	361	ENSINO FUNDAMENTAL
<i>PROGRAMA DE GOV.</i>	20	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
<i>PROJETO/ ATIVIDADE</i>	2049	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS - ENSINO FUNDAMENTAL
<i>ELEMENTO DE DESPESA</i>	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
<i>FONTE DE RECURSO</i>	540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferencias de impostos

TIPO	CÓD.	DESCRIÇÃO
<i>FICHA</i>	514	
<i>U.O</i>	02.11.00	FUNDEB
<i>FUNÇÃO DE GOVERNO</i>	12	EDUCAÇÃO
<i>SUBFUNÇÃO DE GOVERNO</i>	366	Educação de Jovens e Adultos
<i>PROGRAMA DE GOV.</i>	22	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
<i>PROJETO/ ATIVIDADE</i>	2055	MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA
<i>ELEMENTO DE DESPESA</i>	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
<i>FONTE DE RECURSO</i>	541	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF



16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata inabilitação do proponente que o tiver apresentado, ou, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços de fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- b) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do fornecedor, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;
- c) Os casos não previstos neste Termo de Referência serão decididos pelo Agente de Contratação.
- d) A participação do proponente nesta contratação implica em aceitação de todos os termos do Termo de Referência.
- e) O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Contratação será o do Município de Itainópolis– Piauí.

Vera Mendes-PI, na data da assinatura.

Valentim Daniel Martins
Secretario Municipal de Educação

Manifesto

Verificação de Autenticidade e Integridade

Este documento foi assinado digitalmente, assegurando sua autenticidade, integridade e validade jurídica, conforme estabelecido pela Lei nº 14.063/2020 e pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001. Para verificar a validade das assinaturas digitais e confirmar a integridade do documento, por favor, acesse o seguinte link:

<https://app.0paper.com.br/organization/8/signature-validation>

Download De Cópia Original

Para baixar cópias originais do **Protocolo Administrativo 5/2026** assinado acesse o link abaixo utilizando o código fornecido:

<https://app.0paper.com.br/organization/8/original-document-download>

45503d7dcfe2837d9ca7770a87281f3fd20e66c840036198f604603e948b92e0

Assinaturas Digitais

Lista de assinaturas digitais realizadas neste documento: