COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 388

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS

CNPJ: 07.680.846/0001-69 | CGF: 06.920196-0

Parque da Cidade José Costa Matos, nº 01, Centro – Ipueiras/CE – CEP: 62.230-000

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS, PARADIDÁTICOS E OBRAS LITERÁRIAS COM TEMÁTICAS AFRICANAS E AFRO-BRASILEIRAS, DESTINADAS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS INSTITUIÇÕES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE IPUEIRAS – CE**, junto à Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.1.1. O objeto compreende **75 (setenta e cinco) itens** individualizados (livros paradidáticos, coleções didáticas, kits de apoio pedagógico e materiais docentes), totalizando **25.172 (vinte e cinco mil, cento e setenta e duas) unidades/kits** (sendo 24.420 destinados aos alunos e 752 destinados aos professores), cujas especificações, unidades e quantitativos constam do **ANEXO I** deste Termo de Referência.

1.1.2. Havendo divergência entre as especificações cadastradas no sistema eletrônico e aquelas constantes deste Termo de Referência e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

1.2. Os bens objeto da contratação são classificados como **bens comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Os bens pretendidos não se enquadram como artigos de luxo (art. 20 da Lei nº 14.133/2021), destinando-se exclusivamente ao atendimento das necessidades pedagógicas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental).

1.4. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários ao integral fornecimento dos bens, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, seguros, embalagens, garantia legal e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução do objeto.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura do instrumento contratual (ou de sua divulgação no PNCP, conforme o Edital), observados os créditos orçamentários, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição detalhada da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de complementar os recursos pedagógicos disponíveis nas **55 (cinquenta e cinco)** unidades escolares da rede municipal de ensino de Ipueiras/CE (**atendendo a um universo de 6.105 alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental),** em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Documento Curricular Referencial do Ceará (DCRC) e a legislação educacional vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 399

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), consistindo na aquisição planejada de livros didáticos, paradidáticos, obras literárias e kits pedagógicos completos, estruturados em itens individualizados, com entrega no Almoxarifado Central da Administração e substituição obrigatória de exemplares defeituosos ou incompletos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos gerais, pedagógicos e de sustentabilidade ambiental da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4.2. Padrão Editorial e Admissão de Equivalentes (Art. 41, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021): Eventuais indicações de coleções, títulos ou editoras constantes do ETP ou do Anexo I servem como **referência técnica e pedagógica** para a definição dos padrões mínimos de qualidade. Serão admitidos materiais **equivalentes ou similares** de outras editoras, desde que comprovadamente atendam a todos os requisitos objetivos de conteúdo (BNCC/DCRC), faixa etária, composição e acabamento estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3. Requisitos de Sustentabilidade: Os materiais impressos deverão apresentar acabamento e durabilidade compatíveis com o uso escolar, acondicionados em embalagens protetoras recicláveis sem excessos, observando-se a logística consolidada para redução de emissões e desperdícios.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O fornecimento será realizado de forma integral ou parcelada, conforme a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Ordem de Compra, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

5.2. O prazo para entrega dos materiais será de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra ou Ordem de Fornecimento, salvo prazo específico estabelecido para determinado item.

5.3. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões que impossibilitam seu cumprimento, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para análise de eventual pedido de prorrogação, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.4. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de Ipueiras/CE, ou em outro local indicado expressamente na respectiva Ordem de Fornecimento dentro do perímetro urbano municipal, em horário comercial.

5.5. Os produtos deverão ser entregues novos, originais, de primeiro uso, completos e em perfeito estado de conservação, devidamente identificados por item, faixa etária/ano escolar e destinatário (aluno/professor), protegidos contra umidade, impactos e deformações, acompanhados da respectiva Nota Fiscal e relação discriminada.

5.6. Não serão admitidas reproduções não autorizadas, entregas parciais de componentes de um mesmo kit ou substituições unilaterais de títulos, edições ou volumes. Garantia, Qualidade e Substituição

5.7. A contratada responderá integralmente pela qualidade gráfica, integridade, autenticidade e conformidade editorial dos materiais fornecidos, sem prejuízo das garantias legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.8. Os livros ou kits que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, páginas ausentes, avarias de encadernação ou ausência de componentes deverão ser substituídos ou complementados pela contratada

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 100

no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de execução serão prorrogados pelo período correspondente, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.3. As comunicações entre a Administração e o contratado deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se mensagem eletrônica ou outro meio formalmente aceito.

6.4. A Administração poderá convocar representante do contratado para adoção imediata das providências necessárias à execução do respectivo item.

6.5. Fiscalização

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

6.6. Fiscalização Técnica

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

6.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. Fiscalização Administrativa

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

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

6.7.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais,

6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.8.2. coordenar 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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 101

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.

6.8.3. acompanhar 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.

6.8.4. Acompanhar 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.

6.8.5. emitir 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.

6.8.6. tomar 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.

6.8.7. 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.

6.8.8. 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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 ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Multa moratória, para a infração descrita na alínea "d" do subitem 7.1, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, observadas as demais consequências previstas na legislação e no contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 102

7.2.4.2. Multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 7.1, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação ou da parcela correspondente, conforme definido no contrato.
7.2.4.3. Multa compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 7.1, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do respectivo contrato ou da parcela correspondente.
7.2.4.4. Multa compensatória, para a infração descrita na alínea "b" do subitem 7.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação ou da parcela correspondente.
7.2.4.5. Multa compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d" do subitem 7.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação ou da parcela correspondente.
7.2.4.6. Multa compensatória, para a infração descrita na alínea "a" do subitem 7.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação ou da parcela correspondente.
7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
7.9. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa na Plataforma do Pregão.
7.9.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na Plataforma do Pregão serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
7.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
7.10.2. As peculiaridades do caso concreto;
7.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
7.10.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e
7.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
7.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
7.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 403

ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.10. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando solicitado a aquisição pelo município, segundo a autorização de entrega expedidas, de conformidade com a nota fiscal devidamente atestada pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços.

8.11.Por ocasião da execução da entrega o Contratado deverá apresentar recibo em **02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.** A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Ipueiras - Ce, com endereço no Parque da Cidade José Costa Matos, Nº 1, Centro - Ipueiras–CE, CEP 62.230-000.

8.12.O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação, observadas as disposições edilícias

8.13.Caso for constatada alguma irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.14.Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.15.Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.16. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.17. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores

8.18. Liquidação

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
104

8.18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.18.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.18.3.1. o prazo de validade;

8.18.3.2. a data da emissão;

8.18.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.18.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.18.3.5. o valor a pagar; e

8.18.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.18.7. A Administração deverá realizar consulta para:

8.18.7.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.18.7.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.18.10. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.18.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

8.19. Forma de pagamento

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

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

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

8.19.4. 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 105
Rubrica

8.19.5. 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.

8.20. Reajuste

8.20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado,

8.20.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.20.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.20.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.20.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** (art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021) e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento será parcelado e realizado conforme solicitação da Contratante, observados os quantitativos máximos e as especificações do respectivo item adjudicado.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos previstos neste Termo de Referência e no edital, observados os limites da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Habilitação jurídica

9.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.4.4. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da eleição ou designação de seus administradores;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 106

9.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4.10. Certidão Específica da Junta Comercial (constando todas as alterações das empresas), com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls 107

9.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.6.4. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

OBS: Os documentos referidos no item 9.23.1. Limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.6.5. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 9.23.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registradas na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário).

9.6.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizadas e registradas.

9.6.7. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS[1]: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

9.6.8. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.6.9. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 108

Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU n° 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.6.10. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.6.11. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.1. Apresentação de, **no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica**, pertinente e compatível com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) o licitante apresentar proposta, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento itens de natureza compatível com o objeto.

9.7.2. O(s) atestado(s) deverá(ão), preferencialmente, conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos bens e emitente do atestado;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 109

b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os produtos;
c) descrição dos produtos fornecidos, permitindo identificar sua compatibilidade com o(s) item(ns) objeto da proposta;
d) período de execução do fornecimento;
e) local e data da emissão do atestado;
f) identificação do responsável pela emissão, contendo nome e cargo ou função, bem como sua assinatura.

9.7.3. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração, quando entender necessário, solicitar documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atualizado da contratante e local em que foi executado o objeto, entre outros documentos pertinentes.

9.7.4. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) identificar expressamente os produtos fornecidos, permitindo verificar a compatibilidade com o(s) item(ns) objeto da proposta, admitida a apresentação de atestados distintos para itens distintos.

9.7.5. O atestado poderá ser acompanhado, facultativamente, de nota fiscal, contrato ou outro documento que permita auxiliar na comprovação de sua legitimidade, sem prejuízo da possibilidade de diligência pela Administração para esclarecimento ou comprovação das informações nele contidas.

9.7.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante, desde que comprovada a relação jurídica entre a empresa participante e o estabelecimento responsável pela execução do objeto.

9.7.7. O licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, quando solicitado pela Administração, ficando sujeito às diligências necessárias à verificação de sua autenticidade e compatibilidade com o objeto contratado.

9.7.8. O licitante que atuar na condição de revendedor ou distribuidor deverá apresentar, como requisito para a contratação, Carta de Solidariedade emitida pela editora responsável pelos materiais ofertados, nos termos do art. 41, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.7.9. A Carta de Solidariedade deverá:
a) identificar o procedimento licitatório a que se refere;
b) indicar o licitante beneficiário;
c) especificar os materiais abrangidos pela declaração;
d) conter manifestação expressa da editora quanto à responsabilidade solidária pelo fornecimento dos materiais ofertados;
e) comprovar a autorização para comercialização e fornecimento dos materiais objeto da contratação.

9.7.10. **A apresentação da Carta de Solidariedade será exigida exclusivamente do licitante provisoriamente vencedor que atuar como revendedor ou distribuidor**, ficando dispensada sua apresentação quando a própria editora participar diretamente do certame.

9.7.11. A exigência da Carta de Solidariedade não substitui os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência e não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

9.8. Disposições gerais sobre habilitação

9.8.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.8.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 110

9.8.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Conforme as informações apresentadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, a rede municipal de ensino de Ipueiras/CE possui um universo informado de **6.105 alunos**, distribuídas em **55 unidades escolares, sendo 782 crianças na creche, abrangendo as idades de 0 a 3 anos, e 953 crianças na pré-escola, correspondentes às idades de 4 e 5 anos e 4.370 alunos no ensino fundamental**.

Total de alunos:	**6.105**
Quantidade de kits por ano:	**4**
Quantidade de itens por Kit:	**4**
Quantidade de kits por ano:	**24.420**
Material de apoio didático:	**752**
TOTAL DE ITENS:	**25.172**

10.2. O dimensionamento apresentado pela Secretaria Municipal de Educação contempla os seguintes quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
1	LIVRO PARADIDÁTICO O RETRATO DA AVÓ *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO O RETRATO DA AVÓ*	40,000	UNIDADE
2	LIVRO PARADIDÁTICO O MARQUÊS DE RABICÓ *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO O MARQUÊS DE RABICÓ*	40,000	UNIDADE
3	LIVRO PARADIDÁTICO MINSK *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO MINSK*	40,000	UNIDADE
4	LIVRO PARADIDÁTICO QUADRAS DE AMOR *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO QUADRAS DE AMOR*	40,000	UNIDADE
5	LIVRO PARADIDÁTICO OS VERSOS QUE EU TE FIZ *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO OS VERSOS QUE EU TE FIZ*	40,000	UNIDADE
6	LIVRO PARADIDÁTICO - IRACEMA *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO - IRACEMA*	40,000	UNIDADE
7	LIVRO PARADIDÁTICO VIDAS SECAS *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO VIDAS SECAS*	40,000	UNIDADE

Fls. 111

8	LIVRO PARADIDÁTICO MANIFESTOS MODERNISTAS & DEZ POEMAS ESCOLHIDOS *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO MANIFESTOS MODERNISTAS & DEZ POEMAS ESCOLHIDOS*	40,000	UNIDADE
9	LIVRO PARADIDÁTICO A ESCRAVA *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO A ESCRAVA*	40,000	UNIDADE
10	LIVRO PARADIDÁTICO - CONTO DE ESCOLA *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO - CONTO DE ESCOLA*	40,000	UNIDADE
11	LIVRO PARADIDÁTICO - LIÇÕES *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO - LIÇÕES*	40,000	UNIDADE
12	LIVRO PARADIDÁTICO A NOVA CALIFÓRNIA *Especificação : LIVRO PARADIDÁTICO A NOVA CALIFÓRNIA*	40,000	UNIDADE
13	KIT DE APOIO DIDÁTICO DO ALUNO, CONSUMÍVEL MUNDO DA LINGUAGEM *Especificação : KIT DE APOIO DIDÁTICO DO ALUNO, CONSUMÍVEL MUNDO DA LINGUAGEM, DIRECIONADO AOS CICLOS DE ALFABETIZAÇÃO.*	470,000	KIT
14	KIT DE APOIO DIDÁTICO DO PROFESSOR DA COLEÇÃO MUNDO DA LINGUAGEM - *Especificação : KIT DE APOIO DIDÁTICO DO PROFESSOR DA COLEÇÃO MUNDO DA LINGUAGEM (CICLOS DE ALFABETIZAÇÃO).*	35,000	KIT
15	LIVRO DE INGLÊS PARA O 4º E 5º (VL. 2) ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL *Especificação : LIVRO DE INGLÊS PARA O 4º E 5º (VL. 2) ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL- WATCH AND LEARN.*	980,000	UNIDADE
16	KIT PARADIDÁTICOS LEITURINHA E OUTRAS HISTÓRIAS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL *Especificação : KIT PARADIDÁTICOS LEITURINHA E OUTRAS HISTÓRIAS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL, CONTENDO 13 LIVROS DE LITERATURA: VOVÓ EDINHA E O MUNDO ES?UECIDO, A MENINA E O BEM-TE-VI, A ROUPA DA ZEBRA, A SURPRESA, BODE NOIVO GALINHA ENCANTADA, CIDADE DE PAPEL, FILHA DE COELHA GIRAFA É, SARAH E O PÉ DE MARACUJÁ, O MENINO ?UE CONVERSAVA COM O*	200,000	KIT

	VENTO, O OVO MUDO, OS DRAGÕES DO CEARÁ, PAULO BOLA GABOLA, A CASA NOVA DE CLARA		
17	LIVRO DIDÁTICO EDUCAÇÃO AMBIENTAL E CLIMÁTICA PROPOSTAS PEDAGÓGICAS *Especificação : LIVRO DIDÁTICO EDUCAÇÃO AMBIENTAL E CLIMÁTICA PROPOSTAS PEDAGÓGICAS PARA A PROMOÇÃO DE UMA EDUCAÇÃO SUSTENÁVEL VOLUME 1*	510,000	UNIDADE
18	LIVRO EDUCAÇÃO AMBIENTAL E CLIMÁTICA -PROPOSTAS PEDAGÓGICAS *Especificação : LIVRO EDUCAÇÃO AMBIENTAL E CLIMÁTICA ? PROPOSTAS PEDAGÓGICAS PARA A PROMOÇÃO DE UMA EDUCAÇÃO SUSTENTÁVEL ? VOLUME 2*	510,000	UNIDADE
19	A ALDEIA DE SAMI, O ESPELHO É MEU AMIGO, O GUARDIÃO DA VIDA *Especificação : A ALDEIA DE SAMI, O ESPELHO É MEU AMIGO, O GUARDIÃO DA VIDA E MEU CABELO DE MOLINHA*	200,000	UNIDADE
20	COLEÇÃO DESPERTAR SABERES NO SAEB - 2º ANO COLEÇÃO DESPERTAR SABERES NO SAEB *Especificação : COLEÇÃO DESPERTAR SABERES NO SAEB - 2º ANO - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO DESPERTAR SABERES NO SAEB - AVALIAÇÃO LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA, DIRECIONADO AO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM SIMULADOS E DIAGNÓSTICO.*	490,000	COLEÇÃO
21	GUIA DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DESPERTAR SABERES NO SAEB - 2º ANO *Especificação : GUIA DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DESPERTAR SABERES NO SAEB - 2º ANO - ESPECIFICAÇÃO: GUIA DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DESPERTAR SABERES NO SAEB DIRECIONADO AO 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL VOLTADO PARA AVALIAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA.*	40,000	COLEÇÃO
22	CCOLEÇÃO DESPERTAR SABERES NO SAEB DESPERTAR SABERES NO SAEB	490,000	COLEÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 113

	- 5º ANO *Especificação : COLEÇÃO DESPERTAR SABERES NO SAEB - 5º ANO - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO DESPERTAR SABERES NO SAEB - AVALIAÇÃO LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA, DIRECIONADO AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM SIMULADOS E DIAGNÓSTICO.*		
23	GUIA DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DESPERTAR SABERES NO SAEB - 5º ANO - *Especificação : GUIA DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DESPERTAR SABERES NO SAEB - 5º ANO - ESPECIFICAÇÃO: GUIA DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DESPERTAR SABERES NO SAEB PARA O 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL VOLTADO PARA AVALIAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA.*	40,000	COLEÇÃO
24	COLEÇÃO DESPERTAR SABERES NO SAEB - 9º ANO COLEÇÃO DESPERTAR SABERES NO SAEB *Especificação : COLEÇÃO DESPERTAR SABERES NO SAEB - 9º ANO - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO DESPERTAR SABERES NO SAEB - AVALIAÇÃO LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA, DIRECIONADO AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM SIMULADOS E DIAGNÓSTICO.*	510,000	COLEÇÃO
25	GUIA DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DESPERTAR SABERES NO SAEB - 9º ANO - *Especificação : GUIA DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DESPERTAR SABERES NO SAEB - 9º ANO - ESPECIFICAÇÃO: GUIA DE ORIENTAÇÕES DIDÁTICAS DESPERTAR SABERES NO SAEB PARA O 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL VOLTADO PARA AVALIAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA.*	40,000	COLEÇÃO
26	LIVRO BRINCAR, CRESCER E APRENDER DE LETREAMENTO MATEMATICO ESCOLAR *Especificação : LIVRO BRINCAR, CRESCER E APRENDER DE LETRAMENTO MATEMATICO ESCOLAR, PARA SÉRIES INICIAIS*	480,000	UNIDADE
27	LIVRO BRINCAR, CRESCER E APRENDER DE LETRAMENTO DE REFORÇO DE LINGUA PORTUGUESA	480,000	UNIDADE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 111

	Especificação : LIVRO BRINCAR, CRESCER E APRENDER DE LETRAMENTO DE REFORÇO DE LINGUA PORTUGUESA, PARA SÉRIES INICIAIS		
28	MATERIAL DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO, EM FORMATO DE LIVRO,2º AO 5º ANO *Especificação : MATERIAL DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO, EM FORMATO DE LIVRO, PODENDO SER USADO PELOS ALUNOS DO 2º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS) LIVRO DO ALUNO DA COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NO TRÂNSITO*	2410,000	COLEÇÃO
29	MATERIAL DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO, EM FORMATO DE LIVRO,6º AO 9º ANO *Especificação : MATERIAL DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO, EM FORMATO DE LIVRO, PODENDO SER USADO PELOS ALUNOS DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) LIVRO DO ALUNO DA COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NO TRÂNSITO*	1990,000	COLEÇÃO
30	COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA,(VOLUME I) *Especificação : COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME I) - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME I) LIVRO DO ALUNO DO ENSINO FUNDAMENTAL*	480,000	COLEÇÃO
31	COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA,(VOLUME II) *Especificação : COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME II) - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME II) LIVRO DO ALUNO DO ENSINO FUNDAMENTAL*	480,000	COLEÇÃO
32	COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA:(VOLUME III) *Especificação : COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA: (VOLUME III) - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA: (VOLUME III) LIVRO DO ALUNO DO ENSINO FUNDAMENTAL*	490,000	COLEÇÃO
33	COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA,(VOLUME IV)	490,000	COLEÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 115

	Especificação : COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME IV) - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME IV) LIVRO DO ALUNO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
34	COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA,(VOLUME V) *Especificação : COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME V) - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME V) LIVRO DO ALUNO DO ENSINO FUNDAMENTAL*	500,000	COLEÇÃO
35	COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA,(VOLUME VI) *Especificação : COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME VI) - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME VI) LIVRO DO ALUNO DO ENSINO FUNDAMENTAL*	530,000	COLEÇÃO
36	COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA,(VOLUME VII) *Especificação : COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME VII) - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME VII) LIVRO DO ALUNO DO ENSINO FUNDAMENTAL*	430,000	COLEÇÃO
37	COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA,(VOLUME VIII) *Especificação : COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME VIII) - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NA ESCOLA, (VOLUME VIII) LIVRO DO ALUNO DO ENSINO FUNDAMENTAL*	500,000	COLEÇÃO
38	COLEÇÃO SEMEANDO VALORES E DESENVOLVENDO HABILIDADES SOCIOEMOCIONAIS,8 LIVROS. *Especificação : COLEÇÃO SEMEANDO VALORES E DESENVOLVENDO HABILIDADES SOCIOEMOCIONAIS, 8 LIVROS - ESPECIFICAÇÃO: COLEÇÃO SEMEANDO VALORES E DESENVOLVENDO HABILIDADES SOCIOEMOCIONAIS, 8 LIVROS PARADIDÁTICOS, ACOMPANHADO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES (16H/A), PARA ALUNOS DO 1° ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL*	480,000	COLEÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 116

39	KIT PEDAGÓGICO DO ALUNO DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER INFANTIL 2 *Especificação : KIT PEDAGÓGICO DO ALUNO DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER: VIVENCIANDO BRINCADEIRAS INFANTIL 2, DE ACORDO COM A BNCC, COM PROJETO VOLTADO À EDUCAÇÃO AMBIENTAL, CONTENDO: LIVRO DIDÁTICO (VOLUME ÚNICO) SUPLEMENTO DIDÁTICO PORTFÓLIO ERA UMA VEZ AGENDA DE APOIO PEDAGÓGICO DO ALUNO*	450,000	KIT
40	KIT PEDAGÓGICO DO ALUNO DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER: INFANTIL 3 *Especificação : KIT PEDAGÓGICO DO ALUNO DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER: VIVENCIANDO BRINCADEIRAS INFANTIL 3, DE ACORDO COM A BNCC, COM PROJETO VOLTADO À EDUCAÇÃO AMBIENTAL, CONTENDO: LIVRO DIDÁTICO (2 VOLUMES) AGENDA DE APOIO PEDAGÓGICO DO ALUNO*	470,000	KIT
41	KIT PEDAGÓGICO DO ALUNO DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER: INFANTIL 4 *Especificação : KIT PEDAGÓGICO DO ALUNO DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER: VIVENCIANDO BRINCADEIRAS INFANTIL 4, DE ACORDO COM A BNCC, COM PROJETO VOLTADO À EDUCAÇÃO AMBIENTAL, CONTENDO: LIVRO DIDÁTICO (2 VOLUMES) BLOCO DE PRODUÇÃO TEXTUAL AGENDA DE APOIO PEDAGÓGICO DO ALUNO*	550,000	UNIDADE
42	KIT PEDAGÓGICO DO ALUNO DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER: INFANTIL 5 *Especificação : KIT PEDAGÓGICO DO ALUNO DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER: VIVENCIANDO BRINCADEIRAS INFANTIL 5, DE ACORDO COM A BNCC, COM PROJETO VOLTADO À EDUCAÇÃO AMBIENTAL, CONTENDO: LIVRO DIDÁTICO (2 VOLUMES) BLOCO DE PRODUÇÃO TEXTUAL AGENDA DE APOIO PEDAGÓGICO DO ALUNO*	500,000	KIT
43	KIT PEDAGÓGICO DE SALA DE AULA DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER: INFANTIL	130,000	KIT

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 117

	Especificação : KIT PEDAGÓGICO DE SALA DE AULA DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER: VIVENCIANDO BRINCADEIRAS DE ACORDO COM A BNCC, COM PROJETO VOLTADO À EDUCAÇÃO AMBIENTAL, CONTENDO: BOLSA COM IMPRESSÃO GRÁFICA LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR , CARTAZES DE TEXTO COM DIVERSOS GÊNEROS TEXTUAIS CARTAZES CALENDÁRIO CARTAZ ALFABETO CARTAZ NÚMEROS FLASHCARDS ALFABETO E NÚMEROS CADERNO DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO PROPOSTA PEDAGÓGICA CADERNO DIGITAL DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL		
44	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 1º ANO *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS ? 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL AUTORA: MARGARIDA ROSA*	480,000	UNIDADE
45	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 3º ANO *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL AUTORA: MARGARIDA ROSA*	480,000	UNIDADE
46	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 2º ANO *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS ? 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL AUTORA: MARGARIDA ROSA*	516,000	UNIDADE
47	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 4º ANO *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS ? 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL AUTORA: MARGARIDA*	490,000	UNIDADE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls 118

	ROSA		
48	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 5º ANO *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS ? 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL AUTORA: MARGARIDA ROSA*	480,000	UNIDADE
49	LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 6º ANO *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL AUTORA: MARGARIDA ROSA*	500,000	UNIDADE
50	LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 7º ANO *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL AUTORA: MARGARIDA ROSA*	530,000	UNIDADE
51	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 8º ANO *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL AUTORA: MARGARIDA ROSA*	450,000	UNIDADE
52	LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 9º ANO *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL AUTORA: MARGARIDA ROSA*	511,000	UNIDADE
53	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 1º ANO II *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-*	27,000	UNIDADE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 119

	BRASILEIROS 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR) AUTORA: MARGARIDA ROSA		
54	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 2º ANO II *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR) AUTORA: MARGARIDA ROSA*	35,000	UNIDADE
55	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 3º ANO II *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR) AUTORA: MARGARIDA ROSA*	27,000	UNIDADE
56	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 4º ANO II *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR) AUTORA: MARGARIDA ROSA*	27,000	UNIDADE
57	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 5º ANO II *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR) AUTORA: MARGARIDA ROSA*	35,000	UNIDADE
58	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 6ºANO II *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 6º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR) AUTORA: MARGARIDA*	30,000	UNIDADE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 120

	ROSA		
59	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIROS 7º ANO II *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 7º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR) AUTORA: MARGARIDA ROSA*	30,000	UNIDADE
60	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEIRO 8º ANO II *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR) AUTORA: MARGARIDA ROSA*	30,000	UNIDADE
61	LIVRO CULTURAS,SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS,AFRO-BRASILEI 8º ANO II *Especificação : LIVRO CULTURAS, SABERES E TRADIÇÕES POVOS INDÍGENAS, AFRICANOS E AFRO-BRASILEIROS 8º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (LIVRO DO PROFESSOR) AUTORA: MARGARIDA ROSA*	30,000	UNIDADE
62	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS,LIVRO DA FAMÍLIA 1° ANO *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 3 - 1° ANO*	503,000	UNIDADE
63	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS LIVRO DA FAMÍLIA 1ºANO II *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 3 1º ANO - Kit do Professor*	16,000	UNIDADE
64	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS,LIVRO DA FAMÍLIA 2° ANO I *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS -*	505,000	UNIDADE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 121

	COLEÇÃO 4 - 2° ANO I		
65	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS,LIVRO DA FAMÍLIA 2°ANO II *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 4 - 2° ANO Kit do Professor*	16,000	UNIDADE
66	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS,LIVRO DA FAMÍLIA 3° ANO I *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 5 - 3° ANO*	488,000	UNIDADE
67	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS,LIVRO DA FAMÍLIA 3°ANO II *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 5 - 3° ANO Kit do Professor*	16,000	UNIDADE
68	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS,LIVRO DA FAMÍLIA 4°ANO I *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 6 - 4° ANO*	499,000	UNIDADE
69	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS,LIVRO DA FAMÍLIA 4°ANO II *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 6 - 4° ANO Kit do Professor*	16,000	UNIDADE
70	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS,LIVRO DA FAMÍLIA 5°ANO I *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 7 - 5° ANO*	529,000	UNIDADE
71	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS,LIVRO DA FAMÍLIA 5°ANO II *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 7 - 5° ANO Kit do Professor*	16,000	UNIDADE
72	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT	496,000	UNIDADE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 122

	COM 4 LIVROS BIMESTRAIS,LIVRO DA FAMÍLIA I *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 1 - PRE I*		
73	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA I KIT *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 1 - PRE I Kit do Professor*	16,000	UNIDADE
74	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMILIA KIT II *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 2 - PRE II*	497,000	UNIDADE
75	LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA II KIT *Especificação : LIVRO JANELAS DO MEU MUNDO KIT COM 4 LIVROS BIMESTRAIS, LIVRO DA FAMÍLIA E MAGIC AULAS - COLEÇÃO 2 PRE II Kit do Professor*	16,000	UNIDADE

10.3. Os quantitativos destinados às crianças compreendem a demanda informada pela unidade requisitante, incluindo a previsão de **reserva técnica** destinada ao atendimento de novas matrículas, transferências de ingresso e eventuais necessidades de reposição durante o período de utilização dos materiais.

10.3.1. A reserva técnica tem por finalidade assegurar a continuidade das atividades pedagógicas e possibilitar que crianças incorporadas às turmas durante o ano letivo recebam materiais compatíveis com aqueles utilizados pelos demais alunos da mesma faixa etária.

10.4. A memória de cálculo deverá identificar, para cada faixa etária, o número de crianças efetivamente matriculadas, a data de referência do levantamento, o quantitativo adicional destinado à reserva técnica e o critério utilizado para seu dimensionamento.

10.5. Os materiais destinados aos professores deverão guardar correspondência com a quantidade de turmas, docentes responsáveis e eventuais necessidades pedagógicas adicionais formalmente justificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

10.6. A distribuição dos materiais será realizada mediante controle administrativo, com identificação das unidades escolares destinatárias e dos quantitativos efetivamente disponibilizados, permitindo o acompanhamento da utilização dos conjuntos didáticos.

10.7. O valor global estimado da contratação corresponde é resultante da aplicação dos preços unitários de referência aos quantitativos previstos para os 75 (setenta e cinco) itens.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento do Município para o exercício de 2026, conforme classificações indicadas neste

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 123

Termo de Referência, observada a disponibilidade orçamentária no momento da contratação.

FUNÇÃO PROGMÁTICA	ELEMENTOS DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
0503.123610331.2.039	33.90.30.00	15400000000 15410000000 15420000000
0503.123650371.2.042	33.90.30.00	15400000000 15410000000 15420000000

12. DO CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

12.1. A Administração opta por atribuir caráter sigiloso ao orçamento estimado da contratação, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, especificações e demais informações necessárias e suficientes para que os interessados possam formular adequadamente suas propostas.

12.2. A adoção do sigilo tem por finalidade preservar a efetividade da disputa e estimular os potenciais fornecedores a formularem suas propostas a partir de suas próprias estruturas de custos, condições comerciais e estratégias competitivas, reduzindo o risco de utilização do orçamento estimado pela Administração como parâmetro automático para formação das propostas.

12.3. Considerando que os bens pretendidos são comercializados por diferentes fornecedores e segmentos do mercado e que suas características podem ser objetivamente definidas, busca-se, com a preservação temporária do orçamento, favorecer a formação independente dos preços pelos participantes e permitir que a dinâmica competitiva revele os valores efetivamente ofertados pelo mercado.

12.4. A medida não dispensa nem reduz o rigor da pesquisa de preços realizada pela Administração. O orçamento estimado deverá permanecer devidamente instruído nos autos, com os preços unitários referenciais, metodologia, memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte, possibilitando a verificação da adequação dos valores estimados e o exercício das atividades de controle.

12.5. O caráter sigiloso não alcançará os órgãos de controle interno e externo, aos quais será assegurado acesso integral às informações, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Também permanecerão públicas as especificações dos produtos, os quantitativos estimados, as condições de fornecimento e todas as demais informações necessárias à elaboração das propostas pelos interessados.

13. MOMENTO DE DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

13.1. O sigilo do orçamento será preservado durante a etapa competitiva, evitando que os valores referenciais da Administração funcionem como elemento de balizamento prévio das propostas e dos lances apresentados pelos participantes.
Sem prejuízo do momento ordinariamente definido para sua divulgação no procedimento, caso, após a etapa competitiva, as propostas permaneçam superiores aos valores máximos admitidos pela

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 121

13.2. Administração, poderá ser avaliada a abertura do orçamento de referência, em ato devidamente motivado e com tratamento isonômico, quando necessária à adequada condução da negociação e à busca de proposta aceitável e vantajosa.

13.3. Em qualquer hipótese, a divulgação do orçamento observará a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e as condições expressamente estabelecidas no instrumento convocatório.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Contratante:
14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, o edital e seus anexos.
14.1.2. Receber os materiais nas condições e prazos estabelecidos, observando as regras de recebimento previstas neste Termo de Referência.
14.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, desconformidades ou incorreções verificadas nos materiais fornecidos, para que sejam adotadas as medidas de correção ou substituição cabíveis.
14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução de cada contrato e o cumprimento das obrigações do respectivo Contratado.
14.1.5. Efetuar o pagamento do valor correspondente aos fornecimentos efetivamente realizados e regularmente atestados.
14.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.1.7. Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, nos prazos legalmente aplicáveis.
14.1.8. Adotar as providências necessárias para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando cabível, observadas as condições legais.
14.1.9. Notificar os emitentes de garantias, se houver garantia eventualmente exigida em alteração posterior do contrato, quando cabível.
14.1.10. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos do Contratado.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do contrato, do edital e de seus anexos, assumindo os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do fornecimento do respectivo item.
15.1.1. Manter estabelecimento e condições operacionais adequadas para o fornecimento do respectivo material, observadas as exigências legais e regulatórias aplicáveis.
15.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade competente e prestar os esclarecimentos solicitados.
15.1.3. Fornecer exclusivamente o material correspondente ao item adjudicado, em quantidade e qualidade compatíveis com as especificações deste Termo de Referência.
15.1.4. Substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, material fornecido em desconformidade com o item contratado, quando comprovada a responsabilidade do Contratado.
15.1.5. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes do fornecimento inadequado, sem prejuízo das responsabilidades legais.
15.1.6. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 125

licitação.

15.1.7. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a regularidade ou continuidade do fornecimento.

15.1.8. Manter registros dos abastecimentos realizados, contendo as informações exigidas pela Administração, disponibilizando-os para fiscalização sempre que solicitado.

15.1.9. Cumprir as normas legais, ambientais, de segurança e de controle de qualidade aplicáveis à comercialização e ao fornecimento de material.

15.1.10. Observar as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sem transferência de responsabilidade à Contratante.

15.1.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou de fiscal/gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

15.1.12. Cumprir, durante a execução do contrato, a reserva de cargos prevista no art. 116 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável, e comprovar seu cumprimento quando solicitado.

15.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

15.1.14. Guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando aplicável.

15.1.15. Realizar, ao término do contrato, a transferência dos registros e informações necessários à continuidade do abastecimento pela Administração ou por eventual novo contratado, sem perda das informações de execução.

16. DO FORO

16.1. O foro da Comarca de Ipueiras/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução do futuro contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

Ipueiras/CE, 19 de novembro de 2026

Elaborado por:

Vicente Brendon Gomes de Carvalho
Presidente Equipe de Planejamento

Lucas Matos de Abreu Oliveira
Secretário Equipe de Planejamento

Francisca Gislandia Alves de Souza
Membro Equipe de Planejamento

Aprovado por:

MADIAN MARIA BRITO DOS SANTOS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO