



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria de Educação.

1. DO OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS VISANDO EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE LIVROS DIDÁTICOS COM FOCO NAS TEMÁTICAS AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA, BEM COMO DE OBRAS LITERÁRIAS, DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1.** A Secretaria Municipal de Educação de Caucaia reafirma seu compromisso com uma educação pública de qualidade, inclusiva e equitativa, que valorize a diversidade cultural, étnica e social de seus estudantes. Nesse contexto, a aquisição de livros didáticos com enfoque afro-brasileiro e indígena se apresenta como uma ação estratégica para fortalecer o processo de ensino-aprendizagem, promover a formação integral dos alunos e consolidar práticas pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural.
- 2.2.** O Brasil possui uma rica diversidade étnico-cultural, historicamente marcada por processos de apagamento, silenciamento e hierarquização de saberes, nos quais o ensino formal reforçou, por muito tempo, uma visão eurocêntrica da história nacional. Nesse sentido, a implementação de materiais que representem de forma positiva as identidades afro-brasileiras e indígenas constitui uma medida concreta de reparação histórica, promoção da equidade e formação cidadã.
- 2.3.** A iniciativa atende às exigências legais previstas nas Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, que tornam obrigatória a abordagem da história e cultura afro-brasileira e indígena nos currículos escolares, bem como às Diretrizes Curriculares Nacionais (CNE/CP 01, 2004) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que orientam o desenvolvimento de competências relacionadas ao respeito às diferenças, à cidadania e à valorização das identidades culturais.
- 2.4.** Além das obras com temática afro-brasileira e indígena, a seleção contempla livros literários com temáticas diversas, cuidadosamente escolhidos para atender aos diferentes interesses e faixas etárias do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e EJA (Educação de Jovens e Adultos III e IV). São obras que abordam valores como amizade, respeito, coragem, pertencimento, afetividade, curiosidade, identidade e incentivo à leitura, favorecendo a ampliação do repertório literário, o letramento literário e o gosto pela leitura, consolidando a literatura como instrumento de formação ética, estética e social.
- 2.5.** Portanto, a aquisição dos referidos livros representa um investimento pedagógico essencial para a construção de uma educação mais plural, significativa e inclusiva, formando cidadãos críticos, conscientes e comprometidos com os valores da igualdade e do respeito à diversidade.

109
1**2.6. Justificativa de IRP – Intenção de Registro de Preços;**

Justifica-se que o referido Registro de Preços do objeto em questão, trata-se de uma aquisição de natureza altamente exclusiva e específica da Secretaria Municipal de Educação, o que elimina o interesse da participação de outros órgãos interessados, dessa forma sendo desnecessário a publicação da Intenção de Registro de Preços.

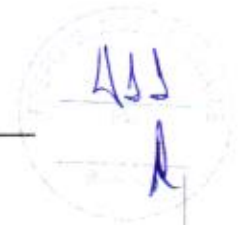
3. ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES:**LOTE 01 – Ampla Participação**

LOTE 01- LIVROS DIDÁTICOS AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA FUNDAMENTAL I E II ALUNO E PROFESSOR							
ITEM	DESCRIÇÃO	AUTOR(A)	MARCA	UNID.	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 1º ANO Número de páginas: 88 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-498-3 Edição: 2ª	CIBELI RODRIGUES	IMEPH	UNID.	2.808	R\$ 192,40	R\$ 540.259,20
2	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 1º ANO Número de páginas: 44 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-606-2 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	131	R\$ 83,15	R\$ 10.918,85
3	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 2º ANO Número de páginas: 80 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-499-0 Edição: 2ª	CIBELI RODRIGUES	IMEPH	UNID.	2.771	R\$ 192,65	R\$ 533.833,15
4	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 2º ANO. Número de páginas: 40 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-607-9 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	130	R\$ 83,60	R\$ 10.868,00
5	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 3º ANO Número de páginas: 64 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-500-3 Edição: 2ª	CIBELI RODRIGUES	IMEPH	UNID.	2.880	R\$ 192,90	R\$ 555.552,00



6	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 3º ANO. Número de páginas: 36 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-608-6 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	117	R\$ 83,85	R\$ 9.810,45
7	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 4º ANO Número de páginas: 84 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-501-0 Edição: 2ª	CIBELI RODRIGUES	IMEPH	UNID.	3.126	R\$ 193,15	R\$ 603.786,90
8	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 4º ANO. Número de páginas: 40 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-609-3 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	117	R\$ 84,10	R\$ 9.839,70
9	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 5º ANO Número de páginas: 88 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-502-7 Edição: 2ª	CIBELE RODRIGUES	IMEPH	UNID.	3.054	R\$ 193,40	R\$ 590.643,60
10	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 5º ANO. Número de páginas: 72 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-610-9 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	113	R\$ 113,40	R\$ 12.814,20
11	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 6º ANO- Número de páginas: 176 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-474-7 Edição: 2ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	2.832	R\$ 222,38	R\$ 629.780,16
12	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 6º ANO. Número de páginas: 96 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-611-6 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	84	R\$ 122,15	R\$ 10.260,60
13	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 7º ANO- Número de páginas: 136 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	2.979	R\$ 222,62	R\$ 663.184,98





	ISBN: 978-85-7974-476-1 Edição: 2ª						
14	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 7º ANO. Número de páginas: 124 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-612-3 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	77	R\$ 122,40	R\$ 9.424,80
15	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 8º ANO- Número de páginas: 124 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-475-4 Edição: 2ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	3.277	R\$ 222,88	R\$ 730.377,76
16	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 8º ANO. Número de páginas: 80 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-613-0 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	87	R\$ 122,65	R\$ 10.670,55
17	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 9º ANO- Número de páginas: 152 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-477-8 Edição: 2ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	3.119	R\$ 223,12	R\$ 695.911,28
18	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 9º ANO. Número de páginas: 88 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-614-7 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	77	R\$ 122,90	R\$ 9.463,30
VALOR TOTAL DO LOTE 1							R\$ 5.637.399,48

LOTE 02 – COTA ME/EPP

LOTE 02- LIVROS DIDÁTICOS AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA FUNDAMENTAL I E II ALUNO E PROFESSOR							
ITEM	DESCRIÇÃO	AUTOR(A)	MARCA	UNID.	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 1º ANO Número de páginas: 88 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm	CIBELI RODRIGUES	IMEPH	UNID.	935	R\$ 192,40	R\$ 179.894,00

AJ2
1

	ISBN: 978-85-7974-498-3 Edição: 2ª						
2	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO- BRASILEIRO: 1º ANO Número de páginas: 44 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-606-2 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	43	R\$ 83,35	R\$ 3.584,05
3	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO- BRASILEIRO: 2º ANO Número de páginas: 80 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-499-0 Edição: 2ª	CIBELI RODRIGUES	IMEPH	UNID.	923	R\$ 192,65	R\$ 177.815,95
4	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO- BRASILEIRO: 2º ANO. Número de páginas: 40 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-607-9 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	43	R\$ 83,60	R\$ 3.594,80
5	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO- BRASILEIRO: 3º ANO Número de páginas: 64 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-500-3 Edição: 2ª	CIBELI RODRIGUES	IMEPH	UNID.	959	R\$ 192,90	R\$ 184.991,10
6	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO- BRASILEIRO: 3º ANO. Número de páginas: 36 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-608-6 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	38	R\$ 83,85	R\$ 3.186,30
7	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO- BRASILEIRO: 4º ANO Número de páginas: 84 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-501-0 Edição: 2ª	CIBELI RODRIGUES	IMEPH	UNID.	1042	R\$ 193,15	R\$ 201.262,30
8	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO- BRASILEIRO: 4º ANO. Número de páginas: 40 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-609-3 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	38	R\$ 84,10	R\$ 3.195,80



413
1

9	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 5º ANO Número de páginas: 88 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-502-7 Edição: 2ª	CIBELE RODRIGUES	IMEPH	UNID.	1018	R\$ 193,40	R\$ 196.881,20
10	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 5º ANO. Número de páginas: 72 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-610-9 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	37	R\$ 113,40	R\$ 4.195,80
11	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 6º ANO- Número de páginas: 176 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-474-7 Edição: 2ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	943	R\$ 222,38	R\$ 209.704,34
12	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 6º ANO. Número de páginas: 96 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-611-6 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	28	R\$ 122,15	R\$ 3.420,20
13	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 7º ANO- Número de páginas: 136 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-476-1 Edição: 2ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	993	R\$ 222,62	R\$ 221.061,66
14	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 7º ANO. Número de páginas: 124 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-612-3 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	25	R\$ 122,40	R\$ 3.060,00
15	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 8º ANO- Número de páginas: 124 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-475-4 Edição: 2ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	1092	R\$ 222,88	R\$ 243.384,96
16	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO: 8º ANO. Número de páginas: 80 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN:	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	28	R\$ 122,65	R\$ 3.434,20



	978-85-7974-613-0 Edição: 1ª						
17	LIVRO DO ALUNO- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO- 9º ANO- Número de páginas: 152 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-477-8 Edição: 2ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	1039	R\$ 223,12	R\$ 231.821,68
18	MANUAL PROFESSOR- BRASIL INDÍGENA E AFRO-BRASILEIRO- 9º ANO. Número de páginas: 88 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-614-7 Edição: 1ª	MANOEL ALVES DE SOUSA	IMEPH	UNID.	25	R\$ 122,90	R\$ 3.072,50
VALOR TOTAL DO LOTE 2							R\$ 1.877.560,84

LOTE 03

PROJETO DE LEITURA E ESCRITA KIT ALUNO / PROFESSOR 6º ANO							
ITEM	DESCRIÇÃO	AUTOR	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	A CASA DA DONA MALUCA- Número de páginas: 24 páginas Formato: 21,0 x 28,0 cm ISBN: 978-85-7974-228-6 Edição: 1ª	SANDRA BRANCO	IMEPH	UNID	3.887	R\$ 51,60	R\$ 200.569,20
2	A TURMA DO CONTADOR DE HISTÓRIAS- Número de páginas: 48 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-622-2 Edição: 2ª	WILLIAN FERNANDO SOARES	IMEPH	UNID	3.887	R\$ 66,16	R\$ 257.163,92
3	DOM QUIXOTE- Número de páginas: 48 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-272-9 Edição: 2ª	J. BORGES	IMEPH	UNID	3.887	R\$ 71,75	R\$ 278.892,25
4	DUAS LENDAS INDÍGENAS DE AMOR- Número de páginas: 28 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-85-7974-309-2 Edição: 1ª	FERNANDO PAIXÃO	IMEPH	UNID	3.887	R\$ 62,17	R\$ 241.654,79
5	O TESOURO ENCANTADO- Número de páginas: 80 páginas Formato: 16,0 x 23,0 cm ISBN: 978-85-7974-524-9 Edição: 1ª	BIANA ALENCAR	IMEPH	UNID	3.887	R\$ 76,29	R\$ 296.539,23





6	PELONTH: A LENDA DO FUTEBOL – Número de páginas: 68 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-65-89801-01-6 Edição: 1ª	MINO	DIZ	UNID	3.887	R\$ 76,04	R\$ 295.567,48
7	PRA QUE DINHEIRO? – Número de páginas: 64 páginas Formato: 24cm x 17cm ISBN: 978-82506-386-1 Edição: 1ª	ZIRALDO	GLOBINHO	UNID	3.887	R\$ 91,67	R\$ 356.321,29
8	SETE CONTOS DE MARIA- Número de páginas: 88 páginas Formato: 16,0 x 22,0 cm ISBN: 978-85-7974-087-9 Edição: 1ª	ANTONIO FRANCISCO	IMEPH	UNID	3.887	R\$ 51,60	R\$ 200.569,20
9	LEITURA ENCANTADA- Número de páginas: 116 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-85-7974-146-3 Edição: 2ª	LUCINDA AZEVEDO	IMEPH	UNID	3.887	R\$ 152,88	R\$ 594.244,56
VALOR TOTAL DO LOTE 3							R\$ 2.721.521,92

LOTE 04**PROJETO DE LEITURA E ESCRITA KIT ALUNO / PROFESSOR 7º ANO**

ITEM	DESCRIÇÃO	AUTOR	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	ALICE: EDIÇÃO DE BOLSO DE LUXO – Número de páginas: 320 páginas Formato: 12,0 x 17,0 cm ISBN: 978-85-3780-172-7 Edição: 1ª	LEWIS CARROLL	ZAHAR	UNID	4.074	R\$ 60,30	R\$ 245.662,20
2	DE MEDOS E ASSOMBRAÇÕES – Número de páginas: 64 páginas Formato: 16,0 x 23,0 cm ISBN: 978-85-260-2224-9 Edição: 1ª	CORA CORALINA	GLOBAL	UNID	4.074	R\$ 70,36	R\$ 286.646,64
3	DEUSES DE PEDRA – Número de páginas: 48 páginas Formato: 25,0 x 25,0 cm ISBN: 978-85-2492-045-5 Edição: 1ª	DENISE ROCHAEL	CORTEZ	UNID	4.074	R\$ 67,40	R\$ 274.587,60
4	O DESENHO MAIS LEGAL DO MUNDO- Número de páginas: 36 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-312-2 Edição: 1ª	KELSON OLIVEIRA	IMEPH	UNID	4.074	R\$ 47,06	R\$ 191.722,44
5	POESIA EM CENA 1- Número de páginas: 124 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-85-7974-121-0 Edição: 1ª	ANA THAIS FEITOSA	IMEPH	UNID	4.074	R\$ 162,70	R\$ 662.839,80
6	SETE FÁBULAS EM CORDEL- Número de páginas: 72 páginas Formato: 14,0 x 22,0 cm ISBN: 978-85-7974-116-6 Edição: 1ª	ROUXINOL DO RINARÉ	IMEPH	UNID	4.074	R\$ 63,92	R\$ 260.410,08
7	SONHOS DE UMA NOITE DE VERÃO – Número de páginas: 48 páginas Formato: 18,1 x 23,1 cm ISBN: 978-1-60270-191-5 Edição: 1ª	WILLIAM SHAKESPEARE	EDITORA GRAFSET	UNID	4.074	R\$ 80,04	R\$ 326.082,96



8	ZUMBI DOS PALMARES- Número de páginas: 64 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-85-6030-092-1 Edição: 1ª	FERNANDO PAIXÃO	IMEPH	UNID	4.074	R\$ 63,71	R\$ 259.554,54
9	LEITURA ENCANTADA 2- Número de páginas: 88 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-65-86020-09-0 Edição: 1ª	LUCINDA AZEVEDO	IMEPH	UNID	4.074	R\$ 152,88	R\$ 622.833,12
VALOR TOTAL DO LOTE 4							R\$ 3.130.339,38

LOTE 05

PROJETO DE LEITURA E ESCRITA KIT ALUNO / PROFESSOR 8º ANO							
ITEM	DESCRIÇÃO	AUTOR	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	AS MELHORES CRÔNICAS DE RAQUEL DE QUEIROZ - Número de páginas: 318 páginas Formato: 14,0 x 21,0 cm ISBN: 978-85-260-0949-3 Edição: 1ª	RACHEL DE QUEIROZ	GLOBAL	UNID	4.484	R\$ 59,95	R\$ 268.815,80
2	CAIXINHA DE MEMÓRIA- Número de páginas: 144 páginas Formato: 20,0 x 20,0 cm ISBN: 978-85-6030-082-2 Edição: 2ª	ARLENE HOLANDA	IMEPH	UNID	4.484	R\$ 81,53	R\$ 365.580,52
3	IDEIAS PARA ADIAR O FIM DO MUNDO – Número de páginas: 104 páginas Formato: 11,0 x 16,0 cm ISBN: 978-85-3593-358-1 Edição: 1ª	AILTON KRENAK	COMPANHIA DAS LETRAS.	UNID	4.484	R\$ 132,73	R\$ 595.161,32
4	PASSAGEM PROIBIDA – Número de páginas: 80 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-99982-05-1 Edição: 1ª	MUSTAFA YAZBEK	BRASIL TROPICAL	UNID	4.484	R\$ 76,29	R\$ 342.084,36
5	POESIA EM CENA 2- Número de páginas: 100 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-85-7974-161-6 Edição: 1ª	ANA THAIS FEITOSA, ROUXINOL DO RINARÉ	IMEPH	UNID	4.484	R\$ 162,95	R\$ 730.667,80
6	QUATRO LÉGUAS E MEIA DE CORDEL- Número de páginas: 116 páginas Formato: 16,0 x 22,0 cm ISBN: 978-85-7974-424-2 Edição: 1ª	ANTONIO FRANCISCO	IMEPH	UNID	4.484	R\$ 51,60	R\$ 231.374,40
7	UMA DONZELA QUE ERA FERA - Número de páginas: 80 páginas Formato: 14,0 x 21,0 cm ISBN: 978-85-98603-64-3 Edição: 2ª	ARLENE HOLANDA	CONHECIMENTO	UNID	4.484	R\$ 51,60	R\$ 231.374,40
8	VOANDO PARA O PERIGO – Número de páginas: 72 páginas Formato: 14,0 x 21,0 cm ISBN: 978-85-8165-541-3 Edição: 2ª	JOSÉ TELES	BAGAÇO	UNID	4.484	R\$ 36,73	R\$ 164.697,32





9	VOZES DA TRADIÇÃO- Número de páginas: 184 páginas Formato: 16,0 x 24,0 cm ISBN: 978-85-7974-401-3 Edição: 1ª	MARCO HAURÉLIO	IMEPH	UNID	4.484	R\$ 113,76	R\$ 510.099,84
VALOR TOTAL DO LOTE 5							R\$ 3.439.855,76

LOTE 06**PROJETO DE LEITURA E ESCRITA KIT ALUNO / PROFESSOR KIT 9º ANO**

ITEM	DESCRIÇÃO	AUTOR	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	50 CONTOS DE MACHADO- Número de páginas: 496 páginas Formato: 16,0 x 23,0 cm ISBN: 978-85-3591-039-10 Edição: 1ª	MACHADO DE ASSIS	COMPANHIA DAS LETRAS.	UNID	4.260	R\$ 81,99	R\$ 349.277,40
2	A PROSA DO MUNDO – Número de páginas: 88 páginas Formato: 16,0 x 23,0 cm ISBN: 978-85-260-1357-5 Edição: 1ª	CAIO FERNANDO ABREU, CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE, CECÍLIA MEIRELES, IGNÁCIO DE LOYOLA BRANDÃO, JOSÉ CASTELLO, LUIZ VILELA, MARIO QUINTANA MOACYR SCLiar, RACHEL DE QUEIROZ	GLOBAL	UNID	4.260	R\$ 67,74	R\$ 288.572,40
3	COMÉDIAS PARA SE LER NA ESCOLA – Número de páginas: 148 páginas Formato: 15,0 x 23,0 cm ISBN: 978-85-7302-351-0 Edição: 1ª	LUIZ FERNANDO VERÍSSIMO	OBJETIVA	UNID	4.260	R\$ 75,79	R\$ 322.865,40
4	CONTOS, CRÔNICAS E CORDÉIS – Número de páginas: 144 páginas Formato: 14,0 x 21,0 cm ISBN: 978-85-8157-019-8 Edição: 1ª	MARCOS MAIRTON	CONHECIMENTO	UNID	4.260	R\$ 72,03	R\$ 306.847,80
5	HEROÍNAS NEGRAS BRASILEIRAS – Número de páginas: 176 páginas Formato: 12,0 x 21,0 cm ISBN: 978-85-5534-112-0 Edição: 1ª	JARID ARRAES	SEGUINTE	UNID	4.260	R\$ 60,50	R\$ 257.730,00
6	O PEQUENO PRÍNCIPE- Número de páginas: 108 páginas Formato: 16,0 x 23,0 cm ISBN: 978-85-7974-409-9 Edição: 1ª	ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY	IMEPH	UNID	4.260	R\$ 46,56	R\$ 198.345,60



7	O REFÚGIO DAS INTERROGAÇÕES – Número de páginas: 192 páginas Formato: 12,5 x 18,5 cm ISBN: 978-85-7974-356-6 Edição: 1ª	MACIEL MELO	IMEPH	UNID	4.260	R\$ 51,10	R\$ 217.686,00
8	POESIA EM CENA 3- Número de páginas: 116 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-85-7974-190-6 Edição: 1ª	FLÁVIA SUASSUNA	IMEPH	UNID	4.260	R\$ 163,20	R\$ 695.232,00
9	LEITURA ENCANTADA 2- Número de páginas: 88 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-65-86020-09-0 Edição: 1ª	LUCINDA AZEVEDO	IMEPH	UNID	4.260	R\$ 152,88	R\$ 651.268,80
VALOR TOTAL DO LOTE 6							R\$ 3.287.825,40

LOTE 07**PROJETO DE LEITURA E ESCRITA KIT ALUNO / PROFESSOR EJA (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS) III e IV.**

TEM	DESCRIÇÃO	AUTOR	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	A CRIAÇÃO DA NOITE- Número de páginas: 28 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-85-7974-481-5 Edição: 2ª	EVARISTO GERALDO	IMEPH	UNID	349	R\$ 43,04	R\$ 15.020,96
2	CONTOS QUE ME CONTARAM- Número de páginas: 48 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-85-7974-219-4 Edição: 1ª	ANA THAIS FEITOSA	IMEPH	UNID	349	R\$ 64,97	R\$ 22.674,53
3	FESTA DE BOIS- Número de páginas: 68 páginas Formato: 21,0 x 21,0 cm ISBN: 978-85-7974-326-9 Edição: 1ª	ARLENE HOLANDA, LENICE GOMES	IMEPH	UNID	349	R\$ 51,55	R\$ 17.990,95
4	FIOS QUE ATRAVESSAM O TEMPO- Número de páginas: 24 páginas Formato: 20,5 x 27,5 cm ISBN: 978-85-7974-442-6 Edição: 1ª	ANA NEILA TORQUATO, HOZANA COSTA, ROSE COSTA	IMEPH	UNID	349	R\$ 51,55	R\$ 17.990,95
5	LUIZ, LUA, ALEGRIA- Número de páginas: 44 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-85-7974-566-9 Edição: 1ª	PAULO MATRICÓ	IMEPH	UNID	349	R\$ 66,21	R\$ 23.107,29
6	O BAÚ ANCESTRAL – HISTÓRIAS DE BISAVÓ- Número de páginas: 32 páginas Formato: 21,0 x 24,0 cm ISBN: 978-85-7974-580-5 Edição: 2ª	PATRÍCIA MATOS	IMEPH	UNID	349	R\$ 52,30	R\$ 18.252,70
7	O VENDEDOR DE BERIMBAU E OUTROS POEMAS- Número de páginas: 80 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-85-7974-274-3 Edição: 1ª	CHICO PEDROSA	IMEPH	UNID	349	R\$ 75,79	R\$ 26.450,71



8	SETE FÁBULAS EM CORDEL- Número de páginas: 72 páginas Formato: 14,0 x 22,0 cm ISBN: 978- 85-7974-116-6 Edição: 1ª	ROUXINOL DO RINARÉ	IMEPH	UNID	349	R\$ 63,92	R\$ 22.308,08
9	ORALIDADE E PRODUÇÃO TEXTUAL 1- Número de páginas: 156 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-65-86020-07-6 Edição: 3ª	ANA THAIS FEITOSA	IMEPH	UNID	349	R\$ 152,88	R\$ 53.355,12
10	A FESTA DA ASA BRANCA- Número de páginas: 68 páginas Formato: 21,0 x 21,0 cm ISBN: 978-85-7974- 326-9 Edição: 1ª	WILSON SERAINÉ	IMEPH	UNID	471	R\$ 63,16	R\$ 29.748,36
11	A LEI MARIA DA PENHA EM CORDEL- Número de páginas: 28 páginas Formato: 20,0 x 26,0 cm ISBN: 978-65-86020-51-9 Edição: 2ª	TIÃO SIMPATIA	IMEPH	UNID	471	R\$ 47,04	R\$ 22.155,84
12	A PROSA DO MUNDO – Número de páginas: 88 páginas Formato: 16,0 x 23,0 cm ISBN: 978-85-260- 1357-5 Edição: 1ª	CAIO FERNANDO ABREU, CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE, CECÍLIA MEIRELES, IGNÁCIO DE LOYOLA BRANDÃO, JOSÉ CASTELLO, LUIZ VILELA, MARIO QUINTANA MOACYR SCLIAR, RACHEL DE QUEIROZ	GLOBAL	UNID	471	R\$ 65,74	R\$ 30.963,54
13	CORAÇÃO SAUDOSIANO – Número de páginas: 88 páginas Formato: 16,0 x 23,0 cm ISBN: 978-85-7974- 561-4 Edição: 2ª	HAIÉE CAMELO, KELLY ROSA	IMEPH	UNID	471	R\$ 61,62	R\$ 29.023,02
14	MORTE E VIDA SEVERINA - Número de páginas: 176 páginas Formato: 15,0 x 23,40 cm ISBN: 978-85-6028-132-9 Edição: 1ª	JOÃO CABRAL DE MELO NETO	ALFAGUARA	UNID	471	R\$ 80,42	R\$ 37.877,82
15	O QUILOMBO ENCANTADO- Número de páginas: 48 páginas Formato: 18,5 x 25,5 cm ISBN: 978- 85-98603-84-1 Edição: 2ª	MARCOS MAIRTON	CONHECIMENTO	UNID	471	R\$ 70,78	R\$ 33.337,38
16	O REFÚGIO DAS INTERROGAÇÕES – Número de páginas: 192 páginas Formato: 12,5 x 18,5 cm ISBN: 978-85-7974-356-6 Edição: 1ª	MACIEL MELO	IMEPH	UNID	471	R\$ 51,10	R\$ 24.068,10





17	QUATRO LÉGUAS E MEIA DE CORDEL- Número de páginas: 116 páginas Formato: 16,0 x 22,0 cm ISBN: 978-85-7974-424-2 Edição: 1ª	ANTONIO FRANCISCO	IMEPH	UNID	471	R\$ 51,60	R\$ 24.303,60
18	ORALIDADE E PRODUÇÃO TEXTUAL 2. Número de páginas: 156 páginas Formato: 20,0 x 27,0 cm ISBN: 978-65-86020-82-3 Edição: 1ª	ANA THAIS FEITOSA	IMEPH	UNID	471	R\$ 152,88	R\$ 72.006,48
VALOR TOTAL DO LOTE 07							R\$ 520.635,43

Por fim, estima-se a despesa em **R\$ 20.615.138,21 (vinte milhões, seiscentos e quinze mil, cento e trinta e oito reais e vinte e um centavos).**

3.1. Indicação de marcas ou modelo:

3.2. Considerando o Chamamento Público N° 002/2025, previamente realizado com a finalidade de seleção de materiais estruturados e respectivas editoras para compor o acervo a ser adquirido pela Secretaria Municipal de Educação, justifica-se a indicação direta das editoras participantes e selecionadas no processo licitatório com base nos seguintes pontos.

3.3. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas/Editora.

1. 3.4.O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.615.138,21 (vinte milhões, seiscentos e quinze mil, cento e trinta e oito reais e vinte e um centavos)**, conforme custos unitários médios, apostos no Mapa de Cotação de Preços.

3.5. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Menor Preço por Lote (artigo. 92, IV da Lei nº 14.133/2021).

3.6. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que por acordo entre as partes e comprovado o preço vantajoso, nas mesmas condições e quantidades ou valores remanescentes. Nessa hipótese poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, desde que: comprovada a vantajosidade mediante nova pesquisa de preços; e a formalização ocorra dentro do prazo de vigência da Ata, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação, nos meios oficiais da Prefeitura de Caucaia/Ceará na forma do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.

3.8. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual.





3.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.8.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

6. DA CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá promover a capacitação e formação continuada de 60h/aula, através de cursos, seminários, palestras, dentre outros, com intuito de fazer um acompanhamento do material que será adquirido, tendo como público alvo educadores da rede municipal de educação, desde os professores, pedagogos e gestores das unidades educacionais da Secretaria de Educação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os itens supracitados possuem natureza de bens comuns, conforme definido no **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, com padrões de desempenho e qualidade especificados no edital e usuais no mercado.

7.2. O prazo de entrega dos itens licitados deverão ser de no máximo até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento a ser emitida pela administração, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes. A entrega deverá acontecer em dias úteis, durante o horário de expediente no Almoxarifado da SME, situado na Rua Juaci Sampaio nº 2.000 – Centro – Caucaia/CE - CEP 61600-150, em horário a ser agendado junto ao setor competente.

7.3. Os fornecedores devem adotar práticas sustentáveis no fornecimento dos itens, garantindo eficiência no uso e maior durabilidade dos produtos, minimizando impactos ambientais.

7.4. A Contratada será responsável direta pela entrega dos itens contratados, sendo vedada a transferência de responsabilidade para terceiros.

7.5. Não haverá exigência da garantia da contratação.

7.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.





7.7. A contratação será realizada por licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento por menor preço por lote, conforme **os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

7.8. A habilitação das empresas dependerá da avaliação documental, nos termos do **art. 62 da mesma lei**.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O prazo de entrega dos itens licitados deverão ser de no máximo até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento a ser emitida pela administração, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto Básico, no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes. A entrega deverá acontecer em dias úteis, durante o horário de expediente no Almoarifado da SME, situado na Rua Juaci Sampaio nº 2.000 – Centro – Caucaia/CE - CEP 61600-150, e horário a ser agendado junto ao setor, através do e-mail: diretoriafinanceira@sme.caucaia.ce.gov. Por ocasião da entrega dos itens, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal.

8.1.1. A Ordem de Compra especificará os produtos e quantidades, sendo enviada ao endereço físico ou eletrônico da Contratada.

8.1.2. A entrega ocorrerá no local indicado, dentro do prazo e horário estabelecidos, sendo formalizada por atesto da Administração.

8.2. Os produtos serão entregues no almoxarifado das Secretarias ou em locais designados, abrangendo toda a extensão do município, com custos de transporte a cargo da Contratada.

8.3. No caso de constatação da inadequação dos objetos fornecidos às normas e exigência especificadas neste Edital, no Projeto Básico e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser adequados às supracitadas condições, sem ônus para o Município, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

8.3.1. Objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações do Termo de Referência, será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se vencedor a substituí-los no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sem ônus para a contratante sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

8.4. Os itens deverão serem entregues, observando rigorosamente as condições contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua Proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais o extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens do fornecimento em que se verificar, vícios, defeitos, incorreções ou estejam fora do prazo de validade/garantia.

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da execução do objeto deverá ser comunicada a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.





- d) o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- e) a entrega dos itens deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município;
- f) substituir exemplares que apresentem erros e entrega, defeitos de impressão ou amassados, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

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

9.3. 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.

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

9.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

9.8. O fiscal do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

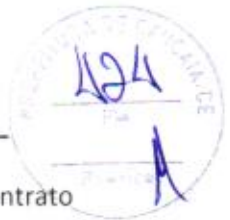
9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal 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.

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

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

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



- 9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9.15. 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 compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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.
- 9.19. 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.
- 9.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 9.21. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. RECEBIMENTO

- 10.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhados da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pela fiscalização do contrato. A verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta ocorrerá posteriormente.
- 10.1.2. Caso os produtos entregues estejam em desacordo com as especificações, total ou parcialmente, a Administração poderá rejeitá-los, cabendo à Contratada substituí-los no prazo de até 03 (três) dias úteis, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 10.1.3. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após análise da qualidade e quantidade dos produtos e emissão de termo detalhado de aceitação.
- 10.1.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, caso sejam necessárias diligências adicionais para aferir o cumprimento das exigências contratuais.



10.1.5. Em caso de controvérsias relacionadas à qualidade, quantidade ou execução do objeto, será aplicado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, permitindo à Contratada emitir Nota Fiscal referente à parte incontroversa, para liquidação e pagamento da parcela correspondente.

10.1.6. O prazo para solução de inconsistências detectadas na execução do contrato ou no saneamento de documentos fiscais pela Contratada não será computado no período do recebimento definitivo.

10.1.7. O recebimento provisório ou definitivo, não isenta a Contratada de responsabilidade civil, nem da obrigação ético-profissional de garantir a solidez, segurança e perfeita execução do objeto contratado.

10.2. LIQUIDAÇÃO

10.2.1. Após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, será iniciado o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, prorrogável por igual período, caso necessário.

10.2.2. Para contratações de valores que não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo mencionado será reduzido à metade, mantendo a possibilidade de prorrogação.

10.2.3. O setor responsável deverá verificar, para fins de liquidação, se a nota fiscal ou instrumento de cobrança apresenta os elementos essenciais, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) informações do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor devido; e
- f) destaques de retenções tributárias, quando aplicáveis.

10.2.4. Caso a nota fiscal ou documento contenha erros ou irregularidades que impeçam a liquidação, a despesa será suspensa até que o contratado sane as inconsistências, reiniciando-se o prazo de liquidação após a regularização, sem ônus à Contratante.

10.2.5. A nota fiscal ou instrumento equivalente deve ser acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao cadastro de fornecedores no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. A Administração realizará consulta ao cadastro de fornecedores ou ao registro cadastral no PNCP para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possíveis motivos impeditivos para contratação com o Poder Público.

10.2.7. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

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

10.2.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante poderá iniciar processo administrativo para rescisão contratual, assegurando o direito à ampla defesa do contratado.





10.2.10. 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 junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.3. PAGAMENTO

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme o inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.2. Em caso de atraso no pagamento pela Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente, considerando o período entre o vencimento do prazo e a efetiva realização, aplicando-se o Índice IGPM/FGV de correção monetária.

10.3.3. Os pagamentos serão realizados por meio de ordem bancária, com crédito efetuado na conta bancária informada pelo Contratado (banco, agência e conta corrente).

10.3.4. A data do pagamento será considerada como o dia em que for emitida a ordem bancária correspondente.

10.3.5. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme previsto na legislação aplicável.

10.3.6. Tributos previstos em planilhas ou contratos, quando aplicáveis, serão retidos na fonte conforme os percentuais definidos na legislação vigente.

10.3.7. Contratados optantes pelo regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estarão isentos da retenção tributária sobre impostos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que apresentem comprovação oficial de enquadramento para usufruir do tratamento tributário favorecido.

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

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, conforme os artigos 6º, 17, § 2º, e 34 da Lei nº 14.133/2021. Modo de Disputa: Aberto.

11.2. Forma de Fornecimento:

11.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

11.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.3.1.1. **Representante legal:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

11.3.1.3. **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>;

11.3.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato



constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.1.5. **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.

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

11.3.1.7. **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.

11.3.1.8. **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 5.764/1971.

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

11.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.3.2.3. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

11.3.2.4. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.2.5. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.2.6. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;

11.3.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

11.3.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.

11.3.2.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.





11.3.2.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.3.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.3.1. **Balço 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;

11.3.3.1.1. 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 8.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.3.3.1.2. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 8.3.3.1, 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).

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

11.3.3.2. 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*);





OBS¹: 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).

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

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

11.3.3.2.3. 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:

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

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

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

11.3.3.2.3.1. **JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS** (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU | Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a 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.

11.3.3.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

11.3.3.3.1. No caso de **Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.3.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes deste Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

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

b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os produtos;

c) descrição dos produtos;

d) período de execução do fornecimento;

e) local e data da emissão do atestado;

f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

11.3.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.3.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.





11.3.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "9.3.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

11.3.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.3.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.3.4.7. A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros Documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

11.3.5. Outros documentos;

11.3.5.1. Carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor (Art. 41, Inciso IV da Lei Federal 14.133/21).

11.3.5.2. A carta de solidariedade, a ser emitida pelo fabricante em favor do licitante, tem como principal objetivo assegurar à Administração Pública que, em caso de inadimplemento, dificuldades na entrega, na assistência técnica, na disponibilização dos materiais ou de quaisquer outros compromissos assumidos contratualmente pelo licitante, tanto o licitante quanto o fabricante responderão solidariamente pelas obrigações assumidas, independentemente de quem pratique o ato ou se beneficie do contrato.

11.4. Disposições gerais sobre habilitação

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

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

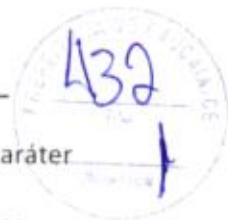
11.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem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

11.4.5. 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.

12. AS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1. Ficarão sujeitos às penalidades previstas na legislação vigente, aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante as licitações e contratos:





- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:
 - a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - c) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - d) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - f) fraudar a licitação;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
 - Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos de contratação serão comunicados oficialmente e formalmente pelo(a) Pregoeiro(a) ou por qualquer outro servidor o qual presencie o cometimento do ato, o qual devem ser reportados à Assessoria Jurídica do Departamento de Gestão de Licitações para a devida apuração.





- As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à proponente, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, às comunicações à proponente serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") declarado ou apresentado nos documentos do processo.
- A multa, calculada na forma do Termo de Referência, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da ata de registro de preços e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.
- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- Se a garantia contratual exigida for prestada por seguradora, essa será notificada da abertura de processo de apuração de responsabilidade do qual possa resultar na aplicação da penalidade de multa ao Fornecedor.
- O licitante ou o Adjudicatário será notificado para apresentar defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multas e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.
- A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que por acordo entre as partes e comprovado o preço vantajoso, nas mesmas condições e quantidades ou valores remanescentes. Nessa hipótese poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, desde que: (i) comprovada a vantajosidade mediante nova pesquisa de preços; e (ii) a formalização ocorra dentro do prazo de vigência da Ata, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Secretaria Contratante convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integrará este Edital.

13.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Caucaia/CE.

13.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

13.3. O(s) contrato(s) proveniente(s) da Ata de Registro de Preços produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual e deverão ser observadas, no



momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro

13.4. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

13.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

13.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13.6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

13.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

14.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, obedecerá aos subitens a seguir:

14.2. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar a documentação das empresas que compõem o consórcio, além dos demais documentos exigidos neste Edital, e o compromisso de constituição do consórcio por escritura pública ou documento particular, neste caso, com firma (s) do (s) signatário (s) devidamente reconhecida (s) em Cartório, constando, com clareza e precisão, os direitos e deveres de cada uma das consorciadas entre si e à vista do objeto desta licitação. Deverão discriminar, ainda, a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada e a etapa da participação na execução do objeto da presente licitação;





14.1.3. Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio, bem como de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.

14.1.4. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva;

14.1.5. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação;

14.1.6. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

14.1.7. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital;

14.1.8. Quando da contratação, as faturas e notas fiscais para os serviços executados pelas empresas consorciadas serão emitidas em nome do consórcio, assim o seu respectivo pagamento será efetuado em conta corrente única, em nome do consórcio, cabendo às suas integrantes dispor sobre a forma de divisão dos serviços, lucros, tributos e participações no seu ato constitutivo.

14.1.9. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar os documentos exigidos no instrumento convocatório quanto a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

14.1.10. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES:

15.1. DA CONTRATADA

15.1.1. 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:

15.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

15.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir, sem qualquer ônus para o contratante.

15.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto.

15.1.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.

15.1.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstos no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), objeto com avarias ou defeitos.

15.1.7. Comunicar a contratante, no prazo de 15 (quinze) dias antes do prazo final para a entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.





15.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.9. 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) ou houver, de acordo com os prazos e condições oferecidos pelo contratado, aplicando-se pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à administração pública.

15.1.10. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo sob qualquer hipótese, transferir a responsabilidade pela execução do mesmo.

15.1.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

15.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.2.1. São obrigações da contratante:

15.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

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

15.2.4. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

15.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

15.2.6. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes no termo de referência.

15.2.7. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

15.2.8. Aplicar as penalidades previstas em lei.

15.2.9. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente à Secretaria Contratante.

16.2. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

16.3. Com base no art. 17º, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

16.4. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.





17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, que será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ao que determina a Lei Complementar nº123/2006 e Lei Complementar nº147/2014 e suas alterações constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

17.2 - Reproduza-se fielmente este Termo de Referência/Projeto Básico na minuta do edital e seus anexos

Caucaia/CE, 16 de dezembro de 2025.


Francisco Fábio Pereira Oliveira
Demandante da Secretaria de Educação

