



Governo Municipal de

Redenção

Novos tempos, novas histórias, sempre juntos



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 010/2026



CONTRATANTE:
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

OBJETO

AQUISIÇÃO DE DICIONÁRIOS BILÍNGUES DE LÍNGUA INGLESA, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO - CE

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 47.670,00 (quarenta e sete mil, seiscentos e setenta reais)

DATA DA SESSÃO

De 15/06/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 10:00h até 16:00h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Governo Municipal do

Redenção

Assis, 1914, 1.º de Maio, sábado, nome dado



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 010/2026 DIPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

(Processo Administrativo nº PC.26.04.15.EE3-01)

Torna-se público que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/CE, por meio do(a) COMISSÃO DE LICITAÇÕES, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 15/06/2026

Horário da Fase de Lances: 10:00 às 16:00

Contato para esclarecimentos: licitacaoredencao@gmail.com

Critério de Julgamento: menor preço.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **AQUISIÇÃO DE DICIONÁRIOS BILÍNGUES DE LÍNGUA INGLESA, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO - CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá conforme quantitativos, descritivos, condições e exigências estabelecidos no Termo de Referência e/ou Projeto Básico e Projeto Executivo, quando couber, deste Aviso de Contratação Direta, inclusive seus anexos.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, por meio do endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2.1.1. O procedimento será divulgado no www.bbmnetlicitacoes.com.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.



2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA DISPENSA DE LICITAÇÃO OS FORNECEDORES:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



2.2.6 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. O licitante não poderá se identificar de nenhuma forma na apresentação da proposta de preços.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.5.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e/ou Projeto Básico e Projeto Executivo, quando couber, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.7.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.



- 3.7.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.7.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.7.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.2.2. **O licitante não poderá se identificar de nenhuma forma na apresentação da proposta de preços, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, caso a proposta esteja identificada.**
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1%.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.4. Será solicitado ao fornecedor mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado. **(SOLICITAÇÃO PELA PLATAFORMA DE FORMA AUTOMÁTICA OU PELO PREGOEIRO)**

5.4.1. O mesmo prazo será aplicado para resposta à eventual solicitação de negociação de preço e para o envio de proposta adequada à respectiva negociação.

5.4.2. O prazo estabelecido no subitem 5.4 poderá ser prorrogado, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo fornecedor, antes de findo o prazo inicial.

5.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.7.1. contiver vícios insanáveis;

5.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.8. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.8.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos,



ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.8.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.13 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o licitante deverá apresentar amostras, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. A avaliação da amostra se dará em data e horário estipulados pelo Pregoeiro, de até 72 (setenta e duas) horas após o Certame, sendo exigida apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, de acordo com a ordem de classificação.

6.2. O item deverá ser apresentado de acordo com a marca e especificações idênticas da proposta de preço. A amostra deve ser apresentada UNITARIAMENTE.

6.3. Ficará a responsabilidade da secretaria de educação junto com o formador da área a avaliação do material. O material será apresentado na sede da secretaria de Educação localizado na Rua Santos Dumont, Parque da Liberdade, S/N, Centro, Redenção - CE, sob pena de preclusão do direito, bem como da eliminação sumária do Licitante/Proponente no processo licitatório, podendo assim a Pregoeiro responsável, proceder com a convocação em ordem classificatória dos demais remanescentes, a fim do atendimento solicitado.

6.4. O licitante vencedor, terá que trazer junto com o material uma via de sua proposta de preço, apresentada no certame licitatório.

6.5. Após a avaliação do material, o formador da área junto a secretaria de educação apresentará a comissão de licitação do município um relatório com a avaliação do produto mencionado por atos, caso favorável a empresa será classificada sendo por



fim a vencedora do certame, caso contrário será convocado o próximo licitante de acordo com a ordem de classificação.

6.6. Após a apresentação das amostras, e aceite do material, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no Termo de referência (Item 11) deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.1.1. O prazo de envio da documentação de habilitação será de 2 (duas) horas a contar de sua solicitação. (SOLICITAÇÃO PELA PLATAFORMA DE FORMA AUTOMÁTICA OU PELO PREGOEIRO)

7.1.1.1. O prazo estabelecido no item 7.1.1 poderá ser prorrogado, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo fornecedor, antes de findo o prazo inicial.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF

(<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

7.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.



7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos enviados pelo licitante via sistema.

7.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 4 horas, sob pena de inabilitação.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.7. 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.

7.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

7.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou

entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

8. CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá



encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;



- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
- 8.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 8.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 8.6 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 (art. 156, §8º).
- 8.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8 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. 156 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.
- 8.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 8.11 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 Contrato 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 (art. 160)

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Cels) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.13 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

8.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2. As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua



validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

10.12.1.1. APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA – Documento de Formalização De Demanda;

10.12.1.2. APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA – Estudo Técnico Preliminar;

10.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Redenção/CE, 02 de Junho de 2026

JANE CLÉIA PEREIRA DA COSTA
SECRETÁRIO(A) DE EDUCAÇÃO



Governo Municipal de

Redenção

Moço foz, moço foz, omo pzo



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.26.04.15.EE3-01 - DATA: 22/04/2026

Categoria: MATERIAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI N. 14.133/2021)

1.1. AQUISIÇÃO DE DICIONÁRIOS BILÍNGUES DE LÍNGUA INGLESA, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO - CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens/objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme a natureza do objeto.

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

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026 contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$47.670,00 (QUARENTA E SETE MIL, SEISCENTOS E SETENTA REAIS), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021)

2.1. FUNDAMENTAÇÃO:

A estratégia de contratação dar-se-á por Dispensa de Licitação, com fundamento no Inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21, visto que o valor total está abaixo do estipulado em lei.

2.2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de dicionários bilíngues de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE se faz necessária para proporcionar aos alunos um suporte adequado no processo de ensino e aprendizagem da língua estrangeira. Com a utilização desses materiais, os estudantes terão acesso a um recurso fundamental para a ampliação do vocabulário, compreensão de textos e desenvolvimento da habilidade de tradução, contribuindo assim para o fortalecimento do ensino de inglês nos anos finais do ensino fundamental.

Além disso, a disponibilidade de dicionários bilíngues nas escolas possibilitará que os professores desenvolvam atividades mais dinâmicas e contextualizadas, de acordo com as competências e habilidades estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Dessa forma, os alunos terão a oportunidade de aprimorar suas habilidades linguísticas de forma mais eficaz, promovendo um ensino mais significativo e alinhado com as diretrizes educacionais vigentes.

Desta forma a aquisição de dicionários bilíngues de Língua Inglesa para as escolas da rede municipal de Redenção-CE justifica-se pela necessidade de fortalecer o processo de ensino e aprendizagem nos Anos Finais do Ensino Fundamental, conforme previsto no Plano Anual da disciplina e nas competências e habilidades estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

O Plano Anual contempla, desde as primeiras unidades didáticas, o desenvolvimento da autonomia leitora e da ampliação do repertório lexical, incluindo explicitamente o estudo da organização e uso do dicionário (Unit 0 - Dictionary; Tips for reading), bem como a habilidade (EF06LI10), que prevê o conhecimento da organização de um dicionário bilíngue (impresso e/ou on-line) para a construção de repertório lexical.

Além disso, diversas habilidades descritas ao longo do 6º ao 9º ano demandam ampliação constante do vocabulário, tais como:

- (EF06LI17) Construir repertório lexical relativo a temas familiares;
- (EF07LI15) Construir repertório lexical relativo a verbos regulares e irregulares e conectores;
- (EF08LI12) Construir repertório lexical relativo a planos, previsões e expectativas para o futuro;
- Habilidades relacionadas à formação de palavras (prefixos e sufixos), polissemia, variação linguística e reconhecimento de falsos cognatos.

O dicionário, enquanto ferramenta pedagógica, contribui diretamente para:



1. Desenvolvimento da autonomia do estudante, permitindo que ele consulte significados, pronúncia, classes gramaticais e usos contextualizados sem depender exclusivamente da mediação do professor.
2. Ampliação do repertório lexical, elemento central para a produção oral e escrita prevista nas habilidades (EF06LI15), (EF07LI14) e (EF08LI11).
3. Fortalecimento das práticas de leitura, favorecendo estratégias como skimming, scanning, inferência de sentido e reconhecimento de palavras-chave.
4. Aprimoramento da consciência linguística, especialmente no trabalho com polissemia, falsos cognatos, variação linguística e formação de palavras.
5. Promoção da equidade educacional, garantindo que todos os estudantes tenham acesso a um instrumento básico de estudo, sobretudo aqueles que não dispõem de recursos digitais ou acesso à internet em casa.

Embora o plano contemple também o uso de recursos digitais e tradutores on-line, a realidade da rede municipal evidencia que nem todos os estudantes possuem acesso contínuo à internet ou dispositivos móveis, o que reforça a importância do dicionário impresso como recurso democrático, permanente e acessível em sala de aula.

Ademais, a aquisição desses materiais dialoga com as competências específicas da área, especialmente aquelas que visam o protagonismo do estudante, o uso ético da linguagem e a inserção crítica em um mundo globalizado, no qual a Língua Inglesa se configura como ferramenta de acesso ao conhecimento e às oportunidades acadêmicas e profissionais.

Dessa forma, a compra de dicionários bilingües atualizados para o Ensino Fundamental – Anos Finais representa um investimento pedagógico estratégico, alinhado à BNCC, ao Plano Anual da disciplina e ao compromisso do município com a melhoria da qualidade do ensino e com a garantia do direito à aprendizagem.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

A aquisição de dicionários bilingües de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE tem como objetivo principal subsidiar e fortalecer o processo de ensino e aprendizagem nos anos finais do ensino fundamental. Esses materiais serão utilizados para auxiliar os alunos no desenvolvimento da competência comunicativa em língua inglesa, conforme estabelecido pelo Plano Anual da Disciplina e pelas competências e habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

A escolha de dicionários bilingües de língua inglesa se justifica pela importância do aprendizado de um segundo idioma nos dias atuais, considerando a globalização e a necessidade de preparar os estudantes para um mercado de trabalho cada vez mais competitivo e internacionalizado. Além disso, a utilização desses recursos contribui para a ampliação do repertório vocabular dos alunos, facilitando a compreensão e produção de textos em língua inglesa.

A aquisição dos dicionários será realizada por meio de um processo licitatório, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. A escolha do fornecedor será pautada pelos critérios estabelecidos no edital de licitação, garantindo a transparência, a competitividade e a eficiência na contratação dos materiais. Dessa forma, busca-se assegurar a qualidade dos dicionários adquiridos, bem como a economicidade dos recursos públicos empregados na aquisição.

Por fim, a disponibilização dos dicionários bilingües de língua inglesa nas escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE representa um investimento no desenvolvimento acadêmico e profissional dos estudantes, contribuindo para a formação de cidadãos mais preparados e capacitados para os desafios do século XXI. A aquisição desses materiais é um passo importante no fortalecimento do ensino de línguas estrangeiras no município, promovendo a inclusão e a igualdade de oportunidades educacionais para todos os alunos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

1. A contratada deve possuir experiência comprovada na aquisição e fornecimento de dicionários bilingües de língua inglesa para instituições de ensino, com capacidade de atender a demanda das escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE.

2. A contratada deve apresentar certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, bem como estar regularizada perante os órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente.

3. A contratada deve garantir a qualidade dos dicionários bilingües de língua inglesa fornecidos, assegurando que estejam em conformidade com as normas da língua inglesa, de modo a contribuir efetivamente para o



processo de ensino e aprendizagem nas escolas municipais:

3.1. Bilingue (Inglês-Português / Português-Inglês)

- Escolar (voltado ao Ensino Fundamental II)
- Com exemplos contextualizados.
- Com transcrição fonética
- Com indicação clara de classe gramatical
- Atualizado e alinhado ao inglês contemporâneo.

3.2. Quantidade de verbetes adequada ao público escolar

- Mínimo entre 50.000 e 60.000 verbetes (nível escolar intermediário)
- Não é indicado dicionário muito básico nem universitário avançado

3.3. Material resistente

- Capa reforçada
- Papal de boa gramatura
- Formato manuseável para uso em sala

3.4. Organização clara e didática

- Ordem alfabética bem estruturada
- Indicação clara das entradas (headword)
- Separação visível entre significados.
- Índice ou guia de uso para estudantes iniciantes

4. A contratada deve apresentar um plano de entrega dos dicionários, contemplando prazos e condições de transporte, de forma a garantir a distribuição dos materiais de maneira eficiente e dentro do cronograma estabelecido.

5. A contratada deve disponibilizar suporte técnico e pedagógico para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE, visando orientar os professores no uso adequado dos dicionários bilingües e no desenvolvimento de atividades que promovam a aprendizagem dos alunos.

6. A contratada deve apresentar proposta de preço competitiva e condizente com o mercado, considerando a quantidade de dicionários a serem adquiridos e os recursos disponíveis no orçamento da Secretaria de Educação de Redenção-CE.

7. A contratada deve garantir a disponibilidade de estoque dos dicionários bilingües de língua inglesa, de modo a atender eventuais reposições ou demandas extras por parte das escolas da rede municipal de ensino.

8. A contratada deve firmar contrato com cláusulas claras e objetivas, que estabeleçam as responsabilidades de ambas as partes, os prazos de entrega, as condições de pagamento e demais obrigações pertinentes à execução do objeto da contratação.

9. Para fins de verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas e pedagógicas estabelecidas, será exigida a apresentação de amostra do dicionário bilingües Inglês-Português / Português-Inglês por parte da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

A amostra deverá ser apresentada no prazo e condições definidos no edital, sendo submetida à análise técnica pela equipe responsável, a qual verificará aspectos como qualidade do material, legibilidade, quantidade e adequação dos verbetes, organização do conteúdo e compatibilidade com o nível educacional exigido.

A não apresentação da amostra, ou a sua reprovação por não atendimento às especificações estabelecidas, implicará na desclassificação da proposta, convocando-se a licitante subsequente, conforme a ordem de classificação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021)

5.1 O prazo de entrega deverá ser 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS, com início a partir da ordem de serviço/fornecimento emitida pelo respectivo fiscal, necessariamente após a assinatura do Termo de Contrato ou o recebimento da nota de empenho (quando utilizada como instrumento equivalente).

5.2 O local de entrega será designado conforme ordem de serviço/fornecimento enviada pela Secretaria





solicitante:

6. PAGAMENTO (ART. 92, V E VI, DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1 FORMA DE PAGAMENTO

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

6.2 PRAZO DE PAGAMENTO

6.2.1 O pagamento será efetuado de acordo com o pedido enviado pela Secretaria Contratante, depois de constatada a regularidade, contados na Ordem de Fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento do objeto e da nota fiscal, mediante a apresentação da Nota Fiscal discriminativa, devidamente atestada pelo gestor da contratação.

6.2.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

6.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

6.3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

6.3.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

6.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, ou, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.6 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.

6.3.7 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.

6.3.8 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.

6.3.9 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.

6.3.10 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.

7. REAJUSTE (ART. 92, V, DA LEI Nº 14.133/21)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. O interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos



financeiros do último reajuste.

7.4 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.

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

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV DA LEI Nº 14.133/21)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

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

8.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.7.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII DA LEI Nº 14.133/21)

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

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio



sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

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

9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
Realizar os serviços de assistência técnica na(s) sede(s) das secretarias do Município de Redenção, quando necessário;

9.1.18.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição

9.1.19. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)

10.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

10.1.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa quanto às habilitações fiscal, social e trabalhista (Lei nº 14.133/2021, art. 68).

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "H", DA LEI Nº 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

As habilitações a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a



seguir:

- 11.2.1. Habilitação jurídica:
11.2.1.1. Cópia do RG do proprietário documento oficial de identificação do proprietário/administrador, conforme o caso, reconhecido(s) na forma da lei.
11.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todos os aditivos, ou último aditivo consolidado.
- 11.2.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:
11.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
11.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade;
11.2.2.3. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
11.2.2.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede;
11.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
11.2.2.6. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
11.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos de Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943.
11.2.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:
11.2.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstração contábil do último exercício, no caso de Empresa com menos de 01 (um) ano, Balanço de Abertura;
- 11.2.4. Qualificação Técnica:
11.2.4.1. A empresa deverá apresentar pelo menos uma Atestado de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que o licitante forneceu ou está fornecendo, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.
- 11.2.5. OUTROS DOCUMENTOS
11.2.5.1. Alvará de Funcionamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV, DA LEI Nº 14.133/2021)

- 12.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da



Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

(1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

12.4.2. 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 (art. 156, §8º).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 (art. 159)

12.8. 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 14.133/21.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.02 - F. Man. Des. Educ. Básica Val. Profis - FUNDEB

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.361.0016.2.033.0000 - Coordenação e Manutenção da Rede de Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

4.4.90.62.00 - Equipamentos e Material Permanente

FONTE DE RECURSOS:

1.540.0000.00 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência

1.541.0000.00 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF

1.542.0000.00 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAT



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br



1.543.0000.00 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAR
1.546.0000.00 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - ETI

Redenção-CE, 22 de Abril de 2026.



Jane Cleia Pereira da Costa
Secretaria de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmredencao/etp>
CHAVE: ee3e2bda9df62dc0c091db891154cf34



6
3



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62700-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br



ANEXO I - PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	DICIONÁRIO BILÍNGUE INGLÊS-PORTUGUÊS / PORTUGUÊS-INGLÊS. DICIONÁRIO BILÍNGUE INGLÊS-PORTUGUÊS / PORTUGUÊS-INGLÊS. COM VOCABULÁRIO ATUALIZADO E ADEQUADO AOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL. CONTENDO DEFINIÇÕES, TRADIÇÕES E EXEMPLOS DE USO. MATERIAL IMPRESSO, COM BOA QUALIDADE, CAPA RESISTENTE E DE 50.000 A 80.000 VERBETES. DESTINADO AO USO PEDAGÓGICO EM AMBIENTE ESCOLAR.	UNIDADE	600	79,45	47.670,00
				Total geral:	47.670,00



Governo Municipal de:

Redenção

Missão: fazer a cidade trabalhar, crescer para



APÊNDICES DO TERMO DE REFERÊNCIA



Governo Municipal do

Redenção

PROGRESSO, PAZ E BEM-ESTAR PARA TODOS



DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.26.04.15.5FD-04 - DATA: 15/04/2026

Informações da formalização da demanda			
Secretaria:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
Setor:	EDUCAÇÃO		
Ordenador:	SENI COSTA DO NASCIMENTO		
Responsável:	JANE CLEIA PEREIRA DA COSTA		
Categoria:	MATERIAL	Contratação:	NOVA CONTRATAÇÃO
Grau de prioridade:	ALTO		
Data previsão:	25/05/2026		

Descrição do objeto

AQUISIÇÃO DE DICIONÁRIOS BILÍNGUES DE LÍNGUA INGLESA, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO-CE.

Justificativa da contratação

A aquisição de dicionários bilíngues de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE se faz necessária para proporcionar aos alunos um suporte adequado no processo de ensino e aprendizagem da língua estrangeira. Com a utilização desses materiais, os estudantes terão acesso a um recurso fundamental para a ampliação do vocabulário, compreensão de textos e desenvolvimento da habilidade de tradução, contribuindo assim para o fortalecimento do ensino de inglês nos anos finais do ensino fundamental.

Além disso, a disponibilidade de dicionários bilíngues nas escolas possibilitará que os professores desenvolvam atividades mais dinâmicas e contextualizadas, de acordo com as competências e habilidades estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Dessa forma, os alunos terão a oportunidade de aprimorar suas habilidades linguísticas de forma mais eficaz, promovendo um ensino mais significativo e alinhado com as diretrizes educacionais vigentes.

Desta forma a aquisição de dicionários bilíngues de Língua Inglesa para as escolas da rede municipal de Redenção-CE justifica-se pela necessidade de fortalecer o processo de ensino e aprendizagem nos Anos Finais do Ensino Fundamental, conforme previsto no Plano Anual da disciplina e nas competências e habilidades estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

O Plano Anual contempla, desde as primeiras unidades didáticas, o desenvolvimento da autonomia leitora e da ampliação do repertório lexical, incluindo explicitamente o estudo da organização e uso do dicionário (Unit 0 – Dictionary, Tips for reading), bem como a habilidade (EF06LI10), que prevê o conhecimento da organização de um dicionário bilíngue (impresso e/ou on-line) para a construção do repertório lexical.

Além disso, diversas habilidades descritas ao longo do 6º ao 9º ano demandam ampliação constante do vocabulário, tais como:

- (EF06LI17) Construir repertório lexical relativo a temas familiares;
- (EF07LI15) Construir repertório lexical relativo a verbos regulares e irregulares e conectores;
- (EF08LI12) Construir repertório lexical relativo a planos, previsões e expectativas para o futuro;
- Habilidades relacionadas à formação de palavras (prefixos e sufixos), polissemia, variação linguística e reconhecimento de falsos cognatos.

O dicionário, enquanto ferramenta pedagógica, contribui diretamente para:

1. Desenvolvimento da autonomia do estudante, permitindo que ele consulte significados, pronúncia, classes gramaticais e usos contextualizados sem depender exclusivamente da mediação do professor.
2. Ampliação do repertório lexical, elemento central para a produção oral e escrita prevista nas habilidades (EF06LI15), (EF07LI14) e (EF08LI11).
3. Fortalecimento das práticas de leitura, favorecendo estratégias como skimming, scanning, inferência de sentido e reconhecimento de palavras-chave.
4. Aprimoramento da consciência linguística, especialmente no trabalho com polissemia, falsos cognatos, variação linguística e formação de palavras.
5. Promoção da equidade educacional, garantindo que todos os estudantes tenham acesso a um instrumento básico de estudo, sobretudo aqueles que não dispõem de recursos digitais ou acesso à internet em casa.

Embora o plano contemple também o uso de recursos digitais e tradutores on-line, a realidade da rede municipal evidencia que nem todos os estudantes possuem acesso contínuo à internet ou dispositivos móveis, o que reforça a importância do dicionário impresso como recurso democrático, permanente e acessível em sala de aula.

Além disso, a aquisição de dicionários bilíngues nas escolas possibilitará que os professores desenvolvam atividades mais dinâmicas e contextualizadas, de acordo com as competências e habilidades estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62250-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br



protagonismo do estudante, o uso ético da linguagem e a inserção crítica em um mundo globalizado, no qual a Língua Inglesa se configura como ferramenta de acesso ao conhecimento e às oportunidades acadêmicas e profissionais.


Dessa forma, a compra de dicionários bilíngues atualizados para o Ensino Fundamental – Anos Finais representa um investimento pedagógico estratégico, alinhado à BNCC, ao Plano Anual da disciplina e ao compromisso do município com a melhoria da qualidade do ensino e com a garantia do direito à aprendizagem.

Especificações dos Itens e quantitativos

Seq.	Descrição do Item	Unid. Medida	Quant	Valor(R\$)	Valor total(R\$)
1	DICIONÁRIO BILÍNGUE INGLÊS-PORTUGUÊS / PORTUGUÊS-INGLÊS. Dicionário bilíngue Inglês-Português / Português-Inglês, com vocabulário atualizado e adequado aos Anos Finais do Ensino Fundamental, contendo definições, traduções e exemplos de uso. Material impresso, com boa qualidade, capa resistente e de 50.000 a 60.000 verbetes, destinado ao uso pedagógico em ambiente escolar.	UNIDADE	600	80,00	48.000,00

O valor estimado preliminar para esta contratação é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)

Redenção-CE, 15 de Abril de 2026.


Jane Cleia Pereira da Costa
Secretário (a) de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmredencao/dfd>
CHAVE: 5fdf887dbddc237ba8c482e45c8ad53f





Governo Municipal de

Redenção

Trabalha mais, mais liberdade, menos gastos



ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.26.04.15.EE3-01 - DATA: 15/04/2025	
Categoria:	MATERIAL
Órgão(s) vinculado(s)	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de recursos para o ensino de língua inglesa nas escolas municipais de Redenção-CE, comprometendo o desenvolvimento das competências e habilidades dos alunos. A aquisição dos dicionários bilíngues é essencial para fortalecer o processo de ensino e aprendizagem, conforme a BNCC.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação pública para a aquisição de dicionários bilíngues de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE atende aos critérios estabelecidos pela Lei 14.133 de licitações, pois está de acordo com o interesse público e a finalidade educacional do município. Além disso, a aquisição dos dicionários visa subsidiar e fortalecer o processo de ensino e aprendizagem nos anos finais do ensino fundamental, conforme previsto no Plano Anual da Disciplina e nas competências e habilidades estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Dessa forma, a contratação dos dicionários bilíngues de língua inglesa é essencial para garantir o acesso dos alunos a materiais didáticos de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento de suas habilidades linguísticas e ampliando suas possibilidades de aprendizado. Portanto, a realização deste processo de contratação pública está em conformidade com a legislação vigente, visando sempre o benefício e a melhoria da educação no município de Redenção-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de dicionários bilíngues de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE se faz necessária para proporcionar aos alunos um suporte adequado no processo de ensino e aprendizagem da língua estrangeira. Com a utilização desses materiais, os estudantes terão acesso a um recurso fundamental para a ampliação do vocabulário, compreensão de textos e desenvolvimento da habilidade de tradução, contribuindo assim para o fortalecimento do ensino de inglês nos anos finais do ensino fundamental.

Além disso, a disponibilidade de dicionários bilíngues nas escolas possibilitará que os professores desenvolvam atividades mais dinâmicas e contextualizadas, de acordo com as competências e habilidades estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Dessa forma, os alunos terão a oportunidade de aprimorar suas habilidades linguísticas de forma mais eficaz, promovendo um ensino mais significativo e alinhado com as diretrizes educacionais vigentes.

Dessa forma a aquisição de dicionários bilíngues de Língua Inglesa para as escolas da rede municipal de Redenção-CE justifica-se pela necessidade de fortalecer o processo de ensino e aprendizagem nos Anos Finais do Ensino Fundamental, conforme previsto no Plano Anual da disciplina e nas competências e habilidades estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

O Plano Anual contempla, desde as primeiras unidades didáticas, o desenvolvimento da autonomia leitora e da ampliação do repertório lexical, incluindo explicitamente o estudo da organização e uso do dicionário (Unit 0 - Dictionary; Tips for reading), bem como a habilidade (EF06LI10), que prevê o conhecimento da organização de um dicionário bilíngue (impresso e/ou on-line) para a construção de repertório lexical.

Além disso, diversas habilidades descritas ao longo do 6º ao 9º ano demandam ampliação constante do vocabulário, tais como:

- (EF06LI17) Construir repertório lexical relativo a temas familiares;
- (EF07LI15) Construir repertório lexical relativo a verbos regulares e irregulares e conectores;
- (EF08LI12) Construir repertório lexical relativo a planos, previsões e expectativas para o futuro;
- Habilidades relacionadas à formação de palavras (prefixos e sufixos), polissemia, variação linguística e reconhecimento de falsos cognatos.



O dicionário, enquanto ferramenta pedagógica, contribui diretamente para:

1. Desenvolvimento da autonomia do estudante, permitindo que ele consulte significados, pronúncia, classes gramaticais e usos contextualizados sem depender exclusivamente da mediação do professor.
2. Ampliação do repertório lexical, elemento central para a produção oral e escrita prevista nas habilidades (EF06LI15), (EF07LI14) e (EF08LI11).
3. Fortalecimento das práticas de leitura, favorecendo estratégias como skimming, scanning, inferência de sentido e reconhecimento de palavras-chave.
4. Aprimoramento da consciência linguística, especialmente no trabalho com polissemia, falsos cognatos, variação linguística e formação de palavras.
5. Promoção da equidade educacional, garantindo que todos os estudantes tenham acesso a um instrumento básico de estudo, sobretudo aqueles que não dispõem de recursos digitais ou acesso à Internet em casa.

Embora o plano contemple também o uso de recursos digitais e tradutores on-line, a realidade da rede municipal evidencia que nem todos os estudantes possuem acesso contínuo à Internet ou dispositivos móveis, o que reforça a importância do dicionário impresso como recurso democrático, permanente e acessível em sala de aula.

Ademais, a aquisição desses materiais dialoga com as competências específicas da área, especialmente aquelas que visam o protagonismo do estudante, o uso ético da linguagem e a inserção crítica em um mundo globalizado, no qual a Língua Inglesa se configura como ferramenta de acesso ao conhecimento e às oportunidades acadêmicas e profissionais.

Dessa forma, a compra de dicionários bilíngues atualizados para o Ensino Fundamental – Anos Finais representa um investimento pedagógico estratégico, alinhado à BNCC, ao Plano Anual da disciplina e ao compromisso do município com a melhoria da qualidade do ensino e com a garantia do direito à aprendizagem.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A aquisição de dicionários bilíngues de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE está prevista no plano de contratação anual, visando fortalecer o processo de ensino e aprendizagem conforme a BNCC, em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. A contratada deve possuir experiência comprovada na aquisição e fornecimento de dicionários bilíngues de língua inglesa para instituições de ensino, com capacidade de atender a demanda das escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE.

2. A contratada deve apresentar certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas, bem como estar regularizada perante os órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente.

3. A contratada deve garantir a qualidade dos dicionários bilíngues de língua inglesa fornecidos, assegurando que estejam atualizados e em conformidade com as normas da língua inglesa, de modo a contribuir efetivamente para o processo de ensino e aprendizagem nas escolas municipais.

3.1. Bilingue (Inglês-Português / Português-Inglês)

- Escolar (voltado ao Ensino Fundamental II)
- Com exemplos contextualizados
- Com transcrição fonética
- Com indicação clara de classe gramatical
- Atualizado e alinhado ao inglês contemporâneo

3.2. Quantidade de verbetes adequada ao público escolar

- Mínimo entre 50.000 e 60.000 verbetes (nível escolar intermediário)
- Não é indicado dicionário muito básico nem universitário avançado

3.3. Material resistente

- Capa reforçada
- Papel de boa gramatura
- Formato manuseável para uso em sala

3.4. Organização clara e didática

- Ordem alfabética bem estruturada
- Indicação clara das entradas (headwords)



Indica ou guia de uso para estudantes iniciantes

4. A contratada deve apresentar um plano de entrega dos dicionários, contemplando prazos e condições de transporte, de forma a garantir a distribuição dos materiais de maneira eficiente e dentro do cronograma estabelecido.
5. A contratada deve disponibilizar suporte técnico e pedagógico para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE, visando orientar os professores no uso adequado dos dicionários bilíngues e no desenvolvimento de atividades que promovam a aprendizagem dos alunos.
6. A contratada deve apresentar proposta de preço competitiva e condizente com o mercado, considerando a quantidade de dicionários a serem adquiridos e os recursos disponíveis no orçamento da Secretaria de Educação de Redenção-CE.
7. A contratada deve garantir a disponibilidade de estoque dos dicionários bilíngues de língua inglesa, de modo a atender eventuais reposições ou demandas extras por parte das escolas da rede municipal de ensino.
8. A contratada deve firmar contrato com cláusulas claras e objetivas, que estabeleçam as responsabilidades de ambas as partes, os prazos de entrega, as condições de pagamento e demais obrigações pertinentes à execução do objeto da contratação.
9. Para fins de verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas e pedagógicas estabelecidas, será exigida a apresentação de amostra do dicionário bilíngue Inglês-Português / Português-Inglês por parte da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

A amostra deverá ser apresentada no prazo e condições definidos no edital, sendo submetida à análise técnica pela equipe responsável, a qual verificará aspectos como qualidade do material, legibilidade, quantidade e adequação dos verbetes, organização do conteúdo e compatibilidade com o nível educacional exigido.

A não apresentação da amostra, ou a sua reprovação por não atendimento às especificações estabelecidas, implicará na desclassificação da proposta, convocando-se a licitante subsequente, conforme a ordem de classificação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após o exposto neste ETP, em meio a todo planejamento realizado por essa secretaria junto com o formador da área, deixamos por responsabilidade do setor de compras do município, a realização da cotação e mapa comparativo de preço médio de mercado fazendo com que esta secretaria parta do princípio da economicidade aos gastos públicos objetivando a contratação dos valores praticados em mercado em meio a todo o quantitativo estimado deste ETP, prezando o que diz a Lei 14.133, ainda no art. 18 no inciso IV. Com todo o feito, prosseguindo para emissão do edital do processo licitatório para a fim da contratação do objeto em questão.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de dicionários bilíngues de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE tem como objetivo principal subsidiar e fortalecer o processo de ensino e aprendizagem nos anos finais do ensino fundamental. Esses materiais serão utilizados para auxiliar os alunos no desenvolvimento da competência comunicativa em língua inglesa, conforme estabelecido pelo Plano Anual da Disciplina e pelas competências e habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

A escolha de dicionários bilíngues de língua inglesa se justifica pela importância do aprendizado de um segundo idioma nos dias atuais, considerando a globalização e a necessidade de preparar os estudantes para um mercado de trabalho cada vez mais competitivo e internacionalizado. Além disso, a utilização desses recursos contribui para a ampliação do repertório vocabular dos alunos, facilitando a compreensão e produção de textos em língua inglesa.

A aquisição dos dicionários será realizada por meio de um processo licitatório, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. A escolha do fornecedor será pautada pelos critérios estabelecidos no edital de licitação, garantindo a transparência, a competitividade e a eficiência na contratação dos materiais. Dessa forma, busca-se assegurar a qualidade dos dicionários adquiridos, bem como a economicidade dos recursos públicos empregados na aquisição.

A distribuição dos dicionários bilíngues de língua inglesa nas escolas da rede municipal de ensino de



COMPRAS LICITAÇÃO
Fls. 190

M.M. REDENÇÃO
FLS.
06

Redenção-CE representa um investimento no desenvolvimento acadêmico e profissional dos estudantes, contribuindo para a formação de cidadãos mais preparados e capacitados para os desafios do século XXI. A aquisição desses materiais é um passo importante no fortalecimento do ensino de línguas estrangeiras no município, promovendo a inclusão e a igualdade de oportunidades educacionais para todos os alunos.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
DICIONÁRIO BILÍNGUE INGLÊS-PORTUGUÊS / PORTUGUÊS-INGLÊS. Dicionário bilingue Inglês-Português / Português-Inglês, com vocabulário atualizado e adequado aos Anos Finais do Ensino Fundamental, contendo definições, traduções e exemplos de uso. Material impresso, com boa qualidade, capa resistente e de 50.000 a 60.000 verbetes, destinado ao uso pedagógico em ambiente escolar.	UNIDADE	600

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
DICIONÁRIO BILÍNGUE INGLÊS-PORTUGUÊS / PORTUGUÊS-INGLÊS.	UNIDADE	600	80,00	48.000,00

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, a estimativa de valores foi elaborada com base em pesquisa simplificada de mercado, realizada com a finalidade de obter parâmetros referenciais para a projeção preliminar do custo da contratação. Ressalta-se que o levantamento realizado não se confunde com a pesquisa formal prevista no art. 23 do referido dispositivo legal, sendo utilizado exclusivamente para subsidiar a estimativa inicial de valores, de modo a avaliar a viabilidade e a razoabilidade da solução proposta.

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

É importante ressaltar que, de acordo com o objeto da contratação pública descrito, a entrega dos dicionários bilingues de língua inglesa não pode ser fracionada, devendo ser realizada de forma imediata após ordem de compra/empenho. Dessa forma, a empresa contratada deve garantir a entrega integral e rápida dos materiais, a fim de atender às necessidades das escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE e contribuir para o fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado com base em dados objetivos, diagnóstico de necessidades reais do órgão, e análise criteriosa das alternativas disponíveis para atendimento à demanda identificada. A solução proposta encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da instituição, notadamente no que se refere à aquisição de dicionários bilingues de língua inglesa, destinados às escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE, com o objetivo de subsidiar e fortalecer o processo de ensino e aprendizagem nos anos finais do ensino fundamental, em conformidade com o plano anual da disciplina e com as competências e habilidades estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia previstos na Lei nº 14.133/2021.

Todos os requisitos técnicos, quantitativos e qualitativos definidos estão em consonância com a realidade orçamentária, a capacidade operacional do órgão e as exigências legais aplicáveis. A justificativa da contratação, a escolha da solução mais adequada e a avaliação de riscos foram conduzidas de maneira integrada, garantindo coerência entre o problema identificado, os objetivos pretendidos e os meios adotados para sua superação.

Dessa forma, considera-se que este ETP apresenta alinhamento pleno entre a necessidade da contratação, os resultados esperados, os requisitos técnicos propostos, os riscos avaliados e as diretrizes da administração pública, servindo como base sólida e consistente para as etapas subsequentes do processo de contratação.



11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos dicionários bilingües de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE tem como objetivo principal subsidiar e fortalecer o processo de ensino e aprendizagem nos anos finais do ensino fundamental. Com a aquisição desses materiais, espera-se que os alunos tenham acesso a recursos que contribuam para o desenvolvimento da competência comunicativa em língua inglesa, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela BNCC.

Além disso, a disponibilidade dos dicionários bilingües nas escolas possibilitará que os professores planejem suas aulas de forma mais eficaz, utilizando recursos que estejam alinhados com o plano anual da disciplina e com as competências e habilidades estabelecidas pela BNCC. Dessa forma, os educadores poderão promover um ensino mais dinâmico e contextualizado, favorecendo a aprendizagem dos alunos e contribuindo para o desenvolvimento de suas habilidades linguísticas.

Por fim, a contratação dos dicionários bilingües também visa incentivar o interesse dos estudantes pela língua inglesa, proporcionando-lhes uma experiência de aprendizagem mais significativa e motivadora. Com o acesso a materiais de qualidade, os alunos poderão ampliar seu vocabulário, aprimorar suas habilidades de leitura e escrita, e desenvolver a competência comunicativa necessária para se comunicar de forma eficaz em um contexto globalizado.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de dicionários bilingües de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE pode gerar impactos ambientais, principalmente relacionados à produção e descarte desses materiais. A fabricação dos dicionários pode envolver o uso de recursos naturais, como papel e tinta, além de gerar resíduos durante o processo produtivo.

Além disso, o descarte inadequado dos dicionários no final de sua vida útil pode contribuir para a poluição do meio ambiente, uma vez que esses materiais podem demorar anos para se decompor. A logística de distribuição dos dicionários também pode gerar emissões de carbono, caso não seja feita de forma sustentável.

Para minimizar os impactos ambientais gerados pela aquisição dos dicionários bilingües, é importante que sejam adotadas práticas sustentáveis ao longo de todo o processo, desde a escolha de fornecedores que utilizem materiais reciclados e processos ecoeficientes na fabricação dos dicionários, até a implementação de programas de reciclagem e reutilização dos materiais após o seu uso nas escolas. A conscientização dos alunos e professores sobre a importância da preservação ambiental também é fundamental para garantir um consumo mais responsável e sustentável.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é fundamental.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores que atendam às especificações técnicas dos dicionários bilingües de língua inglesa necessários para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE.
2. Elaborar o termo de referência, contendo as exigências técnicas, quantitativos e demais condições necessárias para a aquisição dos dicionários.
3. Realizar o processo licitatório, seguindo as normas da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, para seleção do fornecedor mais vantajoso para a administração pública.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, fornecendo informações sobre as cláusulas contratuais, obrigações das partes e procedimentos para acompanhamento da execução do contrato.
5. Realizar a análise da documentação do fornecedor vencedor da licitação, verificando a regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências legais para a celebração do contrato.
6. Assinar o contrato com o fornecedor selecionado, estabelecendo as condições de fornecimento dos dicionários bilingües de língua inglesa.
7. Acompanhar e entregar dos dicionários, verificando se estão de acordo com as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no contrato.
8. Realizar a gestão do contrato, monitorando o cumprimento das obrigações contratuais, realizando os pagamentos devidos e garantindo a qualidade dos dicionários fornecidos às escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação da aquisição de dicionários bilingües de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de



Redenção-CE é uma medida que visa fortalecer o processo de ensino e aprendizagem nos anos finais do ensino fundamental, de acordo com o Plano Anual da Disciplina e as competências e habilidades estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Para garantir a viabilidade dessa contratação, é necessário seguir as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações, que tem como objetivo garantir a eficiência, transparência e economicidade nos processos de contratação pública.

Nesse sentido, é fundamental que o processo licitatório seja realizado de forma transparente, com a devida publicidade e concorrência entre os fornecedores interessados. Além disso, é importante que os critérios de seleção sejam claros e objetivos, levando em consideração a qualidade dos dicionários, o preço oferecido e a capacidade técnica dos fornecedores.

A contratação desse objeto também deve estar alinhada com os princípios da administração pública, como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. É essencial que o contrato estabelecido seja fiscalizado de forma eficaz, garantindo que os dicionários sejam entregues conforme as especificações técnicas e dentro do prazo estabelecido.

Dessa forma, a contratação da aquisição de dicionários bilíngues de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE é viável, desde que seja realizada de acordo com as normas estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações, garantindo a qualidade dos produtos adquiridos, a economicidade dos recursos públicos e o cumprimento dos objetivos educacionais estabelecidos.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante do objeto de contratação pública apresentado, referente à aquisição de dicionários bilíngues de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE, é possível concluir que a contratação é adequada e atende à necessidade proposta. Os dicionários bilíngues são ferramentas essenciais para o processo de ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira, como o inglês, e contribuem significativamente para o desenvolvimento das competências e habilidades dos alunos, conforme estabelecido pela BNCC.

A disponibilização desses recursos nas escolas possibilitará aos estudantes o acesso a informações e vocabulário diversificado, auxiliando no enriquecimento do aprendizado da língua inglesa. Além disso, os dicionários bilíngues são fundamentais para a prática da tradução e compreensão de textos, promovendo a ampliação do repertório linguístico dos alunos e favorecendo a interação com a cultura e a língua estrangeira.

Portanto, a contratação dos dicionários bilíngues de língua inglesa para as escolas da rede municipal de ensino de Redenção-CE é uma medida positiva e que contribuirá para o fortalecimento do ensino e aprendizagem do idioma, alinhando-se com as diretrizes educacionais vigentes e com o objetivo de proporcionar uma formação mais completa e qualificada aos estudantes.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A aquisição dos dicionários bilíngues deverá observar critérios de qualidade, durabilidade e adequação pedagógica, sendo os materiais destinados ao uso coletivo e contínuo nas unidades escolares da rede municipal de ensino de Redenção-CE.

Os itens deverão ser entregues novos, em perfeito estado de conservação, devidamente embalados e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência. A contratada deverá garantir a reposição de unidades com defeitos de fabricação, sem ônus adicional para a Administração.

A distribuição dos materiais será realizada conforme a demanda de cada unidade escolar, previamente levantada pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando a correta alocação dos recursos.

Ressalta-se ainda que os dicionários deverão ser apropriados ao nível de ensino a que se destinam, podendo ser exigido que sejam de editoras reconhecidas no mercado educacional, a fim de garantir a qualidade do conteúdo e a confiabilidade das informações.

Por fim, a contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento às necessidades educacionais da rede municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br



Maria do Carmo de Sousa Silva
Maria do Carmo de Sousa Silva
Coordenadora Pedagógica


Jane Cleia Pereira da Costa
Secretária de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmredencao/etp>
CHAVE: ee3e2bda9df82dc0c091db891154c734



3



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.26.04.15.EE3-01 - PC.28.04.15.EE3-01 - DATA: 15/04/2028

OBJETO

AQUISIÇÃO DE DICIONÁRIOS BILÍNGUES DE LÍNGUA INGLESA, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REDENÇÃO-CE, COM O OBJETIVO DE SUBSIDIAR E FORTALECER O PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, EM CONFORMIDADE COM O PLANO ANUAL DA DISCIPLINA E COM AS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES ESTABELECIDAS PELA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC).

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

EXPLICATIVO DOS ÍNDICES

A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

ESCALA DA PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua	2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência	3	Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62790-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.26.04.15.EE3-01 - PC.26.04.15.EE3-01 - DATA: 15/04/2026

RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO AQUISIÇÃO DE DICIONÁRIOS BILÍNGUES DE LÍNGUA INGLESA, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REDENÇÃO-CE.	1, MUITO BAIXA 1, MUITO BAIXO	P X I = 1 BAIXO
R-02	GESTÃO DE CONTRATOS AQUISIÇÃO DE DICIONÁRIOS BILÍNGUES DE LÍNGUA INGLESA, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REDENÇÃO-CE.	1, MUITO BAIXA 1, MUITO BAIXO	P X I = 1 BAIXO

Quantidade total de riscos: 2



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.26.04.15.EE3-01 - PC.26.04.15.EE3-01 - DATA: 15/04/2026

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - AQUISIÇÃO DE DICIONÁRIOS BILÍNGUES DE LÍNGUA INGLESA, DESTINADOS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REDENÇÃO-CE.			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	1. MUITO BAIXA	P X I:	1
Impacto:	1. MUITO BAIXO	Nível:	BAIXO
Informações das causas O risco está relacionado à possibilidade de aquisição de dicionários de baixa qualidade, desatualizados ou incompatíveis com o currículo escolar.			
Ações preventivas: 1. Verificar a reputação do fornecedor antes da aquisição. 2. Solicitar amostras do produto para avaliação prévia. 3. Realizar análise de custo-benefício para garantir a viabilidade do investimento. 4. Estabelecer contrato detalhado com cláusulas de garantia e prazos de entrega. 5. Realizar inspeção dos dicionários recebidos para garantir a qualidade. 6. Realizar treinamento com os professores para utilização adequada dos materiais.			
Responsável por ações preventivas: FISCAL DE CONTRATO			
Ações de contingência 1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores confiáveis. 2. Estabelecer contrato com cláusulas de garantia de qualidade e prazo de entrega. 3. Monitorar constantemente o processo de aquisição para evitar atrasos. 4. Manter comunicação eficiente com as escolas para garantir a distribuição dos dicionários.			
Responsável por ações de contingência: Gestor da pasta e equipe de apoio.			
R-02 - AQUISIÇÃO DE DICIONÁRIOS BILÍNGUES DE LÍNGUA INGLESA, DESTINADOS AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE REDENÇÃO-CE.			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	1. MUITO BAIXA	P X I:	1
Impacto:	1. MUITO BAIXO	Nível:	BAIXO
Informações das causas O risco está relacionado à possibilidade de aquisição de dicionários de baixa qualidade, desatualizados ou inadequados para o público-alvo das escolas municipais de Redenção-CE.			
Ações preventivas 1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores confiáveis. 2. Verificar a qualidade e autenticidade dos dicionários antes da aquisição. 3. Estabelecer contrato claro e detalhado com cláusulas de garantia. 4. Realizar treinamento com os professores para uso adequado dos dicionários. 5. Manter controle de estoque e inventário regularmente. 6. Estabelecer parceria com a comunidade para monitorar o uso dos dicionários.			
Responsável por ações preventivas: Gestor da pasta e equipe de apoio.			
Ações de contingência 1. Estabelecer um plano de comunicação eficiente com as escolas. 2. Realizar um levantamento prévio das necessidades de cada escola. 3. Manter um controle rigoroso do estoque de dicionários. 4. Estabelecer parcerias com fornecedores confiáveis para garantir o fornecimento contínuo.			
Responsável por ações de contingência: FISCAL DE CONTRATO			



PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Rua Padre Barros, Centro - Redenção Cep: 62760-000
E-mail: faleconosco@redencao.ce.gov.br



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.26.04.15.EE3-01 - PC.26.04.15.EE3-01 - DATA: 15/04/2026

DETALHAMENTO DOS RISCOS

Maíra do Carmo de Sousa Silva
Maíra do Carmo de Sousa Silva
Coordenadora Pedagógica

Jane Cleia
Jane Cleia Pereira da Costa
Secretaria de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
<https://transparencia.contratacao.com.br/pmredencao/etp>
CHAVE: ee3e2bda9df62dc0c091db891154cf34





COMISSÃO DE LICITAÇÃO
C.F. 118
Rubrica [assinatura]

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 14

ANEXO I – INFORMAÇÕES ADICIONAIS



• REQUISITOS QUE O MATERIAL DEVE CONTER

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 14
Rubrica

Recomenda-se que o dicionário seja:

- Bilíngue (Inglês-Português / Português-Inglês)
- Escolar (voltado ao Ensino Fundamental II)
- Com exemplos contextualizados
- Com transcrição fonética
- Com indicação clara de classe gramatical
- Atualizado e alinhado ao inglês contemporâneo

Quantidade de verbetes adequada ao público escolar

- Mínimo entre 50.000 e 60.000 verbetes (nível escolar intermediário)
- Não é indicado dicionário muito básico nem universitário avançado

Material resistente

- Capa reforçada
- Papel de boa gramatura
- Formato manuseável para uso em sala

Organização clara e didática

- Ordem alfabética bem estruturada
- Indicação clara das entradas (headwords)
- Separação visível entre significados
- Índice ou guia de uso para estudantes iniciantes



• AMOSTRA

A avaliação da amostra se dará em data e horário estipulados pelo Pregoeiro, de até 72 (setenta e duas) horas após o Certame, sendo exigida apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, de acordo com a ordem de classificação.

O item deverá ser apresentado de acordo com a marca e especificações idênticas da proposta de preço. A amostra deve ser apresentada UNITARIAMENTE.

Ficará a responsabilidade da secretaria de educação junto com o formador da área a avaliação do material. O material será apresentado na sede da secretaria de Educação localizado na **Rua Santos Dumont, Parque da Liberdade, S/N, Centro, Redenção - CE**, sob pena de preclusão do direito, bem como da eliminação sumária do Licitante/Proponente no processo licitatório, podendo assim a Pregoeiro responsável, proceder com a convocação em ordem classificatória dos demais remanescentes, a fim do atendimento solicitado.

O licitante vencedor, terá que trazer junto com o material uma via de sua proposta de preço, apresentada no certame licitatório.

Após a avaliação do material, o formador da área junto a secretaria de educação apresentará a comissão de licitação do município um relatório com a avaliação do produto mencionado por altos, caso favorável a empresa será classificada sendo por fim a vencedora do certame, caso contrário será convocado o próximo licitante de acordo com a ordem de classificação.



**ANEXO II –
MATRICULA ESCOLAR
ENSINO
FUNDAMENTAL ANOS
FINAIS**

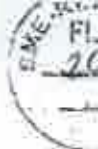


COMISSÃO DE LICITAÇÃO
2002
RUBRICA
S.M.E-REDEÇÃO
FLS. 19

ORDEM	ESCOLAS	ENSINO FUNDAMENTA II				TOTAL
		6º	7º	8º	Rubrica	
01	ANTONIO BARBOSA EMEIEF	43	37			80
02	ANTONIO JACO EMEIEF DEPUTADO	113	135			248
03	CECILIA PEREIRA EMEIEF			138	141	279
04	FRANCISCO JANUARIO DA COSTA EMEIEF	14				14
05	JOAO ALVES GOUVEIA EMEIEF	20	13	7	12	52
06	JOAQUIM SIMAO DE OLIVEIRA EMEIEF CEL.	20	33	32	29	114
07	LUIS DIAS DAMASCENO EMEIEF	36	22	31	36	125
08	NEIDE TINOCO EMEIEF	15	17	14		46
09	PROF MARIA AUGUSTA RUSSO DOS SANTOS EMEF	81	113	103	133	430
10	SEBASTIAO JOSE BEZERRA EMEIEF	41				41
11	TEODORO CONRADO DA SILVEIRA EMEIEF	5	5	6	5	21
12	VICENTE FERREIRA DO VALE EMEIEF CEL.	28	35	35	24	122
TOTAL		416	410	366	380	1572



ANEXO III - QUANTITATIVO POR ESCOLA



ORDEM	ESCOLA	QUANTIDADE DE DICIONÁRIOS
01	EMEIEIF ANTONIO BARBOSA	30
02	EMEIEIF DEPUTADO ANTONIO JACÓ	80
03	EMEIEIF CECÍLIA PEREIRA	80
04	EMEIEIF FRANCISCO JANUÁRIO DA COSTA	20
05	EMEIEIF JOÃO ALVES GOUVEIA	30
06	EMEIEIF CORONEL JOAQUIM SIMÃO DE OLIVEIRA	60
07	EMEIEIF LUÍS DIAS DAMASCENO	60
08	EMEIEIF NEIDE TINOCO	30
09	EMEIEIF MARIA AUGUSTA RUSSO DOS SANTOS	100
10	EMEIEIF SEBASTIÃO JOSÉ BEZERRA	30
11	EMEIEIF CORONEL VICENTE FERREIRA DO VALE	60
12	EMEIEIF TEODORO CONRADO DA SILVEIRA	20
QUANTIDADE TOTAL		600



Governo Municipal de

Redenção

Av. Brasil, 100 - Centro - Redenção - CE



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 205
Rubrica

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2026-XXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026-XXX, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, E A EMPRESA

.....
.....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO**, instituição de direito público interno, com sede de sua Prefeitura Municipal à Rua Pe. Barros, s/nº - Centro - Redenção - CE, através da, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado pelo(a), doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por, (nome e CPF), em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 010/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a contratação de **AQUISIÇÃO DE DICIONÁRIOS BILÍNGUES DE LÍNGUA INGLESA, DESTINADOS ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO - CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Quant.	UNID	Valor Unit	Valor Total
1					
2					

Valor total: R\$ XXXXXX,XX (XXXXXXXXXX).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



2.1 O prazo de vigência da contratação é até **31 de dezembro de 2026** contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência será prorrogado mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O prazo de entrega deverá ser 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS, com início a partir da ordem de serviço/fornecimento emitida pelo respectivo fiscal, necessariamente após a assinatura do Termo de Contrato ou o recebimento da nota de empenho (quando utilizada como instrumento equivalente).

3.2 O local de entrega será designado conforme ordem de serviço/fornecimento enviada pela Secretaria

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

3.1. As regras acerca da subcontratação são as estabelecidas no Termo de Referência deste processo.

4. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

4.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4.4. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

5. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

**6. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO (art. 92, X, XI, XIV, XVI e XVII)**

6.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA OITAVA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

7.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Aviso de Contratação Direta.

8. CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

8.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

8.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.3.3. Indenizações e multas.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

ORGÃO:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSOS:

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente,



segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) _____, matrícula nº _____, especialmente designada para este fim pela contratante, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominada simplesmente de GESTORA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

14.1. É eleito o Foro da comarca de Redenção/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Redenção/CE, de de 202_

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF Nº: _____

2. _____

CPF Nº: _____