



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 032/2024

a) CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de kits de livros sobre autismo para familiares, educadores e alunos e kits para educação infantil para alunos e professores, das escolas vinculadas a Rede Municipal de Ensino de Igarassu, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – KIT AUTISMO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
01	AUTISMO - UM GUIA PARA FAMILIARES E EDUCADORES Capa: 21x21 cm, 4x0 cores, cartão supremo 300g, laminação brilho; Miolo: 21x21 cm, 4x4 cores, tinta escala em offset 90g, 56 páginas; Acabamento: Fresado pur		KIT	5.000	R\$ 66,10	R\$ 330.500,00
02	AUTISMO - UM GUIA PARA O ALUNO Capa: 21x21 cm, 4x0 cores, cartão supremo 300g, laminação brilho; Miolo: 21x21 cm, 4x4 cores, tinta escala em offset 90g, 72 páginas Acabamento: Fresado pur		KIT	16.000	R\$ 76,10	R\$ 1.217.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01 = R\$ R\$ 1.548.100,00 (um milhão quinhentos e quarenta e oito mil e cem reais)						



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

LOTE 02 – KIT EDUCAÇÃO INFANTIL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QUANT.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
03	LIVRO DO ALUNO - KIT 2 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 2 ANOS – CAPA: 60 X 22 CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL - MIOLO: 30 X 22CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 90G; MINHAS APRENDIZAGEN S 2 – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIME NTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRIN- QUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIME NTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIM ENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE		KIT	550	R\$ 464,10	R\$ 255.255,00



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

	O RODEIA. CAPA: 60 X 22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL - MIOLO: 30X22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 150G; LIVRO FAMÍLIA E ESCOLA- LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDOR AS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 41 X 27,5CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO -					
--	---	--	--	--	--	--



	CANOVA – MIOLO: 20,5X27,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – COM ESPECIFICIDADE DA ROTINA ESCOLAR. CAPA: 30 X 21CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 15X21CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 75G; MOCHILA DE RODINHA.					
04	KIT 2 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 2 ANOS– CAPA: 42 X 29 CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 21X29CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 90G; MINHAS APRENDIZAGEN S 2 – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIME NTO INFANTIL POR MEIO DE		KIT	65	R\$ 466,90	R\$ 30.348,50



	BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIME NTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIM ENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 60 X 22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 30X22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 150G; MANUAL DO PROFESSOR – INFANTIL 2 ANOS: CAPA: 42X29CM, 4X0 CORES, CARTÃO SUPREMO 250G. MIOLO: 21X29CM, 4X4 CORES, OFFSET 75G; LIVRO FAMÍLIA E ESCOLA – CAPA: 41 X 27,5CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO -					
--	---	--	--	--	--	--



	BOPP BRILHO - CANOA – MIOLO: 20,5X27,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO DO PROFESSOR – CAPA: 35 X 24,5CM, 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL– MIOLO: 17,5X24,5CM GRAYSCALE; TINTA ESCALA EM OFFSET 75G; 11 CARTAZES (PAISAGEM 89X60 - RETRATO 60X89): ANIVERSÁRIOS: 60X89CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. ALFABETO: 60X89CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. HISTÓRIA DA BALEIA: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. MEU LIMÃO, MEU LIMOEIRO: 89X60CM,4X0 CORES, TINTA ESCALA EM					
--	---	--	--	--	--	--



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

	COUCHÊ LISO 250G. ALECRIM DOURADO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. NÚMEROS E FORMAS: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. O PATO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. PARLENDIA: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. BRINCADEIRA DO BAMBU: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. PESSOAS SÃO DIFERENTES: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G, TRÂNSITO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G.					
05	LIVRO DO ALUNO - KIT 3 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 3 ANOS - CAPA: 60 X 22		KIT	1.100	R\$ 465,80	R\$ 512.380,00



	CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 30 X 22CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 90G; MINHAS APRENDIZAGEN S 3 – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIME NTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIME NTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIM ENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 60 X 22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 30X22CM					
--	---	--	--	--	--	--



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

	4X0 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 150G; LIVRO FAMÍLIA E ESCOLA – LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDOR AS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 41 X 27,5CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - CANOA – MIOLO: 20,5X27,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – COM ESPECIFICIDADE DA ROTINA ESCOLAR. CAPA: 30 X 21CM 4X0					
--	---	--	--	--	--	--



	CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 15X21CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 75G.					
06	KIT 3 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 3 ANOS – CAPA: 42 X 29 CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 21X29CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 90G; MINHAS APRENDIZAGENS 3 – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA,		KIT	85	R\$ 468,60	R\$ 39.831,00



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

	ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 60 X 22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 30X22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 150G; MANUAL DO PROFESSOR – INFANTIL 3 ANOS: CAPA: 42X29CM, 4X0 CORES, CARTÃO SUPREMO 250G. MIOLO: 21X29CM, 4X4 CORES, OFFSET 75G; LIVRO FAMÍLIA E ESCOLA – CAPA: 41 X 27,5CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - CANOA – MIOLO: 20,5X27,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO DO PROFESSOR - CAPA: 35 X 24,5CM, 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD					
--	--	--	--	--	--	--



	300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL- MIOLO: 17,5X24,5CM GRAYSCALE; TINTA ESCALA EM OFFSET 75G; 11 CARTAZES (PAISAGEM 89X60 - RETRATO 60X89): ANIVERSÁRIOS: 60X89CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. ALFABETO: 60X89CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. HISTÓRIA DA BALEIA: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. MEU LIMÃO, MEU LIMOEIRO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. ALECRIM DOURADO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. NÚMEROS E FORMAS: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO					
--	---	--	--	--	--	--



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

Trabalho
que faz
História

	250G. O PATO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. PARLENDIA: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. BRINCADEIRA DO BAMBU: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. PESSOAS SÃO DIFERENTES: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G, TRÂNSITO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G.					
07	LIVRO DO ALUNO - KIT 4 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 4 ANOS - VOLUME 01 - CAPA: 60 X 22 CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL - MIOLO: 30 X 22CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 90G;		KIT	1.600	R\$ 493,70	R\$ 789.920,00



	LIVRO INFANTIL 4 ANOS – VOLUME 02 – CAPA: 60 X 22 CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 30 X 22CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 90G; MINHAS APRENDIZAGEN S 4 – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIME NTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIME NTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIM ENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 60 X 22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G;					
--	--	--	--	--	--	--



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

	LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 30X22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 150G; LIVRO FAMÍLIA E ESCOLA– LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDOR AS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 41 X 27,5CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - CANOA – MIOLO: 20,5X27,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR – COM					
--	---	--	--	--	--	--



	ESPECIFICIDADE DA ROTINA ESCOLAR. CAPA: 30 X 21CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL - MIOLO: 15X21CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 75G; 02 PARADIDÁTICOS - 21X21CM - MIOLO OFFSET 90G, 4X4 CORES - CAPA: CARTÃO TRIPLEX 250G, 4X0 CORES - COM LAMINAÇÃO BRILHO. MOCHILA DE RODINHA.					
08	KIT 4 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 4 ANOS - VOLUME 01 - CAPA: 42 X 29 CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL. MIOLO: 21X29CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 90G; LIVRO INFANTIL 4 ANOS - VOLUME 02 - CAPA: 42 X 29 CM 4X0 CORES;		KIT	140	R\$ 496,50	R\$ 69.510,00



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

	TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL. MIOLO: 21X29CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 90G; MINHAS APRENDIZAGENS 4 – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIMENTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIMENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 60 X 22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 30X22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA					
--	--	--	--	--	--	--



	EM OFFSET 150G; MANUAL DO PROFESSOR – INFANTIL 4 ANOS: CAPA: 42X29CM, 4X0 CORES, CARTÃO SUPREMO 250G. MIOLO: 21X29CM, 4X4 CORES, OFFSET 75G; LIVRO FAMÍLIA E ESCOLA – CAPA: 41 X 27,5CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - CANOA – MIOLO: 20,5X27,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO DO PROFESSOR - CAPA: 35 X 24,5CM, 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL– MIOLO: 17,5X24,5CM GRAYSCALE; TINTA ESCALA EM OFFSET 75G; 11 CARTAZES (PAISAGEM 89X60 - RETRATO 60X89): ANIVERSÁRIOS: 60X89CM, 4X0 CORES, TINTA					
--	--	--	--	--	--	--



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

Trabalho
que faz
História

	ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. ALFABETO: 60X89CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. HISTÓRIA DA BALEIA: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. MEU LIMÃO, MEU LIMOEIRO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. ALECRIM DOURADO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. NÚMEROS E FORMAS: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. O PATO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. PARLENDIA: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. BRINCADEIRA DO BAMBU: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM					
--	---	--	--	--	--	--



	COUCHÊ LISO 250G. PESSOAS SÃO DIFERENTES: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G, TRÂNSITO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G.01 ENVELOPE – CONTO DE FADAS: 54X42CM, 4X0CORES, PAPEL OFFSET 120G – 4 LÂMINAS INTERNAS (FRENTE E VERSO): 4X4 CORES, CARTÃO SUPREMO 250G, COM PLASTIFICAÇÃO EM UM DOS LADOS DA LÂMINA.					
09	LIVRO DO ALUNO - KIT 5 ANOS ALUNO - LIVRO INFANTIL 5 ANOS – VOLUME 01 – CAPA: 60 X 22 CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 30 X 22CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM		KIT	2.100	R\$ 504,70	R\$ 1.059.870,00



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

Trabalho
que faz
História

	OFFSET LD 90G; LIVRO INFANTIL 5 ANOS – VOLUME 02 – CAPA: 60 X 22 CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 30 X 22CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 90G; MINHAS APRENDIZAGEN S 5 – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIME NTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIME NTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIM ENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 60 X 22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD					
--	---	--	--	--	--	--



	300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 30X22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 150G; LIVRO FAMÍLIA E ESCOLA– LIVRO DE INTERAÇÃO ENTRE A FAMÍLIA E A ESCOLA, ORGANIZADO EM TÓPICOS QUE CONSIDEREM ESSENCIAIS PARA QUE AS PRIMEIRAS EXPERIÊNCIAS ESCOLARES DA CRIANÇA SEJAM ENRIQUECEDOR AS NOS ASPECTOS AFETIVOS, EMOCIONAIS E COGNITIVOS, POIS INFLUENCIARÁ NA CONTINUIDADE DO PROCESSO EDUCACIONAL. CAPA: 41 X 27,5CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - CANOA – MIOLO: 20,5X27,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO ESCOLAR					
--	---	--	--	--	--	--



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

	– COM ESPECIFICIDADE DA ROTINA ESCOLAR. CAPA: 30 X 21CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 15X21CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 75G; 02 PARADIDÁTICOS - 21X21CM – MIOLO OFFSET 90G, 4X4 CORES – CAPA: CARTÃO TRIPLEX 250G, 4X0 CORES - COM LAMINAÇÃO BRILHO. MOCHILA DE RODINHA.					
10	KIT 5 ANOS PROFESSOR - LIVRO INFANTIL 5 ANOS - VOLUME 01 – CAPA: 42 X 29 CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL. MIOLO: 21X29CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 90G; LIVRO INFANTIL 5 ANOS - VOLUME 02 – CAPA: 42 X 29		KIT	120	R\$ 508,50	R\$ 61.020,00



	CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL. MIOLO: 21X29CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET LD 90G; MINHAS APRENDIZAGEN S 5 – LIVRO COM ATIVIDADES AS QUAIS FAVOREÇAM O DESENVOLVIME NTO INFANTIL POR MEIO DE BRINCADEIRAS E CONSTRUÇÃO DE BRINQUEDOS, CULTURA POPULAR, MÚSICAS E CORES, QUE PROMOVAM O DESENVOLVIME NTO INTEGRAL DO ALUNO DE FORMA LÚDICA, ESTIMULANDO O AUTOCONHECIM ENTO E O CONHECIMENTO DO MUNDO QUE O RODEIA. CAPA: 60 X 22CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL – MIOLO: 30X22CM 4X0 CORES;					
--	---	--	--	--	--	--



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

	TINTA ESCALA EM OFFSET 150G; MANUAL DO PROFESSOR – INFANTIL 5 ANOS: CAPA: 42X29CM, 4X0 CORES, CARTÃO SUPREMO 250G. MIOLO: 21X29CM, 4X4 CORES, OFFSET 75G; LIVRO FAMÍLIA E ESCOLA – CAPA: 41 X 27,5CM 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - CANOA – MIOLO: 20,5X27,5CM 4X4 CORES; TINTA ESCALA EM OFFSET 90G; DIÁRIO DO PROFESSOR - CAPA: 35 X 24,5CM, 4X0 CORES; TINTA ESCALA EM CARTÃO LD 300G; LAMINAÇÃO - BOPP BRILHO - ESPIRAL– MIOLO: 17,5X24,5CM GRAYSCALE; TINTA ESCALA EM OFFSET 75G; 11 CARTAZES (PAISAGEM 89X60 - RETRATO 60X89): ANIVERSÁRIOS: 60X89CM, 4X0					
--	--	--	--	--	--	--



	CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. ALFABETO: 60X89CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. HISTÓRIA DA BALEIA: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. MEU LIMÃO, MEU LIMOEIRO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. ALECRIM DOURADO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. NÚMEROS E FORMAS: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. O PATO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G. PARLENDIA: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO 250G, TRÂNSITO: 89X60CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ LISO					
--	--	--	--	--	--	--



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

	250G. 01 ENVELOPE – CONTO DE FADAS: 54X42CM, 4X0CORES, PAPEL OFFSET 120G – 4 LÂMINAS INTERNAS (FRENTE E VERSO): 4X4 CORES, CARTÃO SUPREMO 250G, COM PLASTIFICAÇÃO EM UM DOS LADOS DA LÂMINA.					
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02 = R\$ 2.818.134,50 (dois milhões oitocentos e dezoito mil cento e trinta e quatro reais e cinquenta centavos)						
VALOR TOTAL GLOBAL = R\$ 4.366.234,50 (quatro milhões trezentos e sessenta e seis mil duzentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos)						

b) PRAZO DE VIGÊNCIA

- a) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.
- b) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

c) FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- a) A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- b) O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

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



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

A Secretaria de Educação após análise das obras apresentadas conclui que a aquisição de livros literários atenderá as necessidades de apoio a leitura dos alunos da rede municipal de ensino, pois as obras apresentadas trabalham gêneros textuais, clássicos, cordéis, poesia, aventura e diferenças.

O desenvolvimento de leitura e interpretação dos alunos irá alcançar excelentes resultados de aprendizagem em todas as áreas. As atividades trabalhadas no projeto envolverão família e sociedade para que o ciclo de evolução das crianças se torne cada vez melhor, pois o apoio da família e amigos torna as atividades de desenvolvimento mais prazerosa.

Contações de histórias que mexerá com a imaginação dos professores, coordenadores, família e crianças de forma lúdica e envolvente. Nós como educadores acreditamos que a atividade de leitura é o principal instrumento para o desenvolvimento intelectual cultural e humano de uma sociedade.

A Secretaria Municipal de Educação tem como missão promover a formação de pessoas e a construção de conhecimentos e competências de responsabilidade pública, comprometimento, transparência, respeito, inovação e criatividade, promovendo políticas públicas que garantam educação de qualidade e acesso à cultura, visando a formação de valores, despertando habilidades com propostas inovadoras num ambiente de valorização humana, tornando-se referência na oferta de serviços educacionais de qualidade, segundo sólidos princípios éticos, socioambientais e culturais.

Como não pode deixar de cumprir funções, antecipar e atender solicitações da sociedade global que se renovam, mudam, se ampliam e exigem, sobretudo, novas competências institucionais (entendidas como a capacidade técnica e ética de responder a tais solicitações e antecipá-las) que precisam ser desenvolvidas enquanto projeto institucional duradouro, sem, no entanto, abandonar as exigências de responsabilidade moral, de cuidado com o meio ambiente e de respeito à diversidade cultural como fundamentos de uma convivência social mais igualitária, responsável e justa.

Nesse sentido, dentre os valores adotados pela Secretaria Municipal de Educação, estão a criatividade visando inovar teórica e explicativamente, na construção interdisciplinar de conhecimentos relevantes à transformação socioambiental e a sustentabilidade que tem como objetivo produzir conhecimento eticamente responsável, consciente de que desenvolvimento econômico e social é perfeitamente compatível com preservação ambiental.

A contratação, portanto, se justifica ante a indiscutível essencialidade do objeto para manter o pleno acesso dos alunos, contribuindo com o ensino de qualidade.

e) SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

f) MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega:

a) A entrega deverá ser realizada no endereço da tabela seguinte, conforme solicitações oficial unidade através do setor demandante que indicará o horário, data e local.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

Trabalho
que faz
História

ENDERENÇO DE ENTREGA	E-MAIL	CONTATO
ALMOXARIFADO SEDUC -PE-035, 6214 - CENTRO, IGARASSU - PE	compras.seducigarassu@gmail.com	81 98447-6070

- a) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- b) Não serão aceitas entregas parciais, devendo ser entregue o quantitativo total descrito no DANFE ou nota fiscal eletrônica;
- c) A execução do objeto deverá ser previamente combinada com a gestão, que indicará um servidor para recebimento e conferência dos produtos;
- d) As solicitações de fornecimento deverão ser realizadas pela Secretaria demandante, após celebração de contrato, obedecendo aos seguintes critérios:
- e) Os produtos deverão ser entregues no local combinado junto a nota fiscal eletrônica;
- f) Após verificado a conformidade da nota fiscal no atendimento de todos os requisitos do pedido e do contrato de fornecimento, o responsável pelo recebimento deverá atestar a nota fiscal e encaminhá-la para o setor financeiro a fim de que seja providenciado o pagamento;
- g) A não entrega no local, dia e horário marcado, acarretará notificação e as penalidades previstas no Contrato de aquisição a ser celebrado;
- h) A prova de entrega é a assinatura do (a) responsável pelo recebimento dos produtos no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega;
- i) No caso de ocorrência, de motivo de força maior, que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega informado na proposta, à contratada deverá comunicar por escrito a ocorrência, indicando a nova data em que efetivará a entrega, não podendo o adiamento da mesma ser superior ao prazo original.
- j) Os materiais devem ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o contato da administração pública e ordem de fornecimento.
- k) A empresa ganhadora deverá apresentar uma amostra de cada item, especificado neste estudo técnico preliminar no prazo de 07 (sete) dias úteis.
- l) Será expedido um relatório técnico do material no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da amostra, pelo setor técnico responsável.

7. DAS AMOSTRAS

7.1 As amostras deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis após o término da sessão de lances do licitante classificado temporariamente em 1º lugar. O licitante deverá



apresentar 01 (uma) amostra de cada item constante do lote cotado, sob pena de desclassificação;

- 7.2 As amostras deverão ser apresentadas diretamente na Secretaria de Gestão Integrada, que fica localizada na Rua Doutor José Elísio, 5, Centro - Igarassu/PE;
- 7.3 Na etapa de averiguação das amostras dos produtos, onde, somente será verificada a amostra do licitante provisoriamente declarado vencedor de cada lote em ordem de classificação, até que haja o atendimento deste requisito pelos interessados
- 7.4 As amostras serão submetidas a relatório técnico da área específica, onde serão avaliadas pelo(s) responsáveis qualificados, o(s) qual(is) expedirá(ão) parecer Favorável ou Desfavorável da amostra avaliada, de acordo com especificações descritas do projeto básico/termo de referência e resultados destes testes;
- 7.5 As amostras dos produtos deverão obedecer a todas as especificações exigidas e deverão ser apresentadas conforme determinado no edital;
- 7.6 Após o recebimento e conferência das amostras não será permitido substituí-las, sendo analisadas somente as amostras que forem recebidas no dia e hora marcados, conforme informações, marcas e demais características constantes em sua proposta de preços.
- 7.7 A Secretaria de Educação disponibilizara um servidor habilitado para o recebimento das amostras;
- 7.8 A Administração terá até 05 (cinco) dias para emitir o resultado da análise técnica, dos produtos propostos. Caso o licitante tenha a amostra do produto REPROVADA pela análise técnica, será desclassificado do certame e será convocado imediatamente o licitante classificado pela ordem de classificação, até que se conclua a fase. Após a convocação do último classificado e este sendo desclassificado, a administração declarará o fracasso do presente certame;
- 7.9 Não haverá prorrogação do prazo para apresentação de amostras;
- 7.10 As amostras fornecidas não serão devolvidas tampouco subtraídas quando da entrega do objeto contratado;
- 7.11 O resultado da análise das amostras será divulgado após ser tomado conhecimento do vencedor dos itens.
- 7.12 Fica vedado aos participantes o acesso aos laudos e amostras entregues pelos demais concorrentes até a conclusão da fase de julgamento, podendo o interessado formalizar, por escrito, pedido de vistas dos laudos no mesmo endereço de entrada das amostras.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

I – O fiscal técnico prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

III - O fiscal técnico emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

V - O fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – O fiscal técnico acompanhará e fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhará ao gestor de contrato para ratificação;



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

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

VIII - O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, quando for o caso;

IX - O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

X - O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização e administração

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

I - O fiscal administrativo prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

III - O fiscal administrativo examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao gestor do contrato que deverá tomar as providências cabíveis;

V - O fiscal administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

VI - O fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato



- a) O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborará relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- h) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- i) O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- j) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP;



- k) O gestor do contrato manifestar-se-á sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo do art. 28 do Decreto Municipal nº 082/2023;
- l) O gestor do contrato manterá controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- m) O gestor do contrato promoverá o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- n) O gestor do contrato providenciará, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; e
- o) O gestor do contrato zelará pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências as contratuais.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

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

Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;
 - III. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. o período respectivo de execução do contrato;
 - V. o valor a pagar;
 - VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- b) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- c) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
- b) 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de transferência ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

10.1.2 O critério de julgamento será definido por LOTE, pois é mais vantajoso para a Administração do ponto de vista técnico do material licitado, tendo assim os itens com a lógica pedagógica, que julgando por item, a administração correria o risco de várias empresas ganharem os itens e fornecer o material em desacordo com o objetivo pedagógico.

10.1.3 Sobre intenção de registro de preço: Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

Baseado no Art. 86, como citado acima, a secretaria demandante não irá realizar procedimento público de intenção de registro de preços, devido a especificidade da contratação. Sendo inviável a espera do prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, como preconizado na lei, para a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata.

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

11. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

Trabalho
que faz
História

onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- h) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- i) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- k) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- l) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- m) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

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

13. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

No caso das empresas enquadradas como ME/EPP não é necessário apresentar balanço patrimonial.

14. Qualificação Técnica

Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, comprovando que a licitante fornece ou forneceu, de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com a identificação da empresa ou do órgão fornecedor, emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e assinados por quem tenha competência para expedi-los.

O(s) Atestado(s) exigido(s) deverá ser datado(s) e assinado(s) e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do fornecedor, tais



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

Trabalho
que faz
História

como:

- a) Nome, CNPJ e endereço do emitente do documento;
- b) Nome, CNPJ e endereço da empresa que forneceu ao emitente;
- c) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).
- d) Firma reconhecida em cartório.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a) Os valores estimados do(s) item(ns) foram obtidos através da mediana das propostas finais oriundos de contatos por meio de sítios eletrônicos com fornecedores, conforme justificativa do Mapa Comparativo de Preços, elaborado pelo setor de compras da Secretaria de Educação de Igarassu. As pesquisas de preço foram realizadas diretamente, pois o objeto licitado tem especificações que impedem o orçamento em bancos públicos, garantindo assim a veracidade dos valores a serem licitados.
- b) O valor de referência para aquisição do(s) item(ns) do presente objeto é no total de **R\$ 4.366.234,50 (quatro milhões trezentos e sessenta e seis mil duzentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos)** e as descrições estão demonstradas no Mapa Comparativo de Preços anexo.
- c) A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- d) Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Classificação Orçamentária da Despesa:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

ÓRGÃO	UNIDADE	PRO.ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE
0302	030201	1.003	44905200	540.0000
	030200	1.001		542.0000
				500.1001

17. DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

De acordo com o que rege o art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, deverá estabelecer cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), integrando os empreendedores, contribuindo para o fomento da economia local e o fortalecimento do setor empresarial de menor porte.

Na licitação em questão não iremos conceder tal benefício, pois o objeto a ser licitado deverá ser padronizado para garantir haja uma continuidade das ações do livro inicial aos livros subsequentes

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fiscalizar a execução contratual do presente objeto, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;
- b) Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas e/ou qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- c) Designar gestor e fiscal do contrato que será o responsável pelo acompanhamento contratual e fiscalização do fornecimento, e principal contato com a CONTRATADA.
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto neste Termo de Referência.
- e) Responsabilizar-se por disponibilizar as condições necessárias para o recebimento do material, inclusive tomando providências quanto à adequação das dependências do prédio com fins de viabilização do abastecimento.
- f) Fazer cumprir todas as exigências estabelecidas para o cumprimento do fornecimento, além das determinações quanto a garantia.
- g) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- h) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso.
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a CONTRATADA entregar fora das especificações deste Termo de Referência.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o fornecimento do presente contrato de acordo com a proposta apresentada e a fornecer todos os produtos licitados, bem como dispor do transporte para a entrega do objeto.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

Trabalho
que faz
História

- b) A Contratada obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito a Contratante, qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto.
- c) É de inteira responsabilidade da contratada, assegurar a quantidade e a qualidade dos produtos contratados, fornecidos de acordo com o solicitado pela Contratante.
- d) Atender prontamente as reclamações dos consumidores finais (funcionários), efetuando a troca dos produtos fornecidos em descordo com o licitado.
- e) A fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões próprias ou de seus funcionários e/ou prepostos.
- f) Comunicar a contratante, por escrito, em caráter de urgência, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- g) Substituir, no prazo de até 7 (sete) dias corridos, os itens devolvidos pela administração, contados a partir da data de notificação;
- h) Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, correrão por conta da Contratada.
- i) Zelar pela completa higiene e qualidade dos objetos ofertados, substituindo-os caso sejam considerados inadequados para o uso ou fora dos padrões exigidos no edital;
- j) Fornecer os itens em perfeitas condições para o consumo nos prazos indicados e aceitos contendo a rotulagem padrão.

20. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Igarassu para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Igarassu, 24 de setembro de 2024.

JOSÉ ROBERTO



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

ANALISTA DE COMPRAS