PROCESSO ADMINISTRATIVO
0225
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS DESTINADOS AO APOIO E FORTALECIMENTO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ/CE, CONTEMPLANDO COLEÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO DAS HABILIDADES MATEMÁTICAS E DAS COMPETÊNCIAS SOCIOEMOCIONAIS E CULTURA AFRO BRASILEIRA E INDÍGENA.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTA
1	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 1**	UND	831	R$ 286,43	R$ 238.023,33
Especificação: Composto por 06 livros totalizando 284 páginas; miolo papel offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochuras. Destinado aos alunos do 1° ano do ensino fundamental anos iniciais; serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. Acondicionado em embalagem de PVC termo encolhível.					
2	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 2**	UND	830	R$ 286,43	R$ 237.736,90
Especificação: Composto por 06 livros totalizando 284 páginas; miolo papel offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochuras. Destinado aos alunos do 2° ano do ensino fundamental anos iniciais; serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. Acondicionado em embalagem de PVC termo encolhivel.					
3	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 3**	UND	1.575	R$ 286,43	R$ 451.127,25
Especificação: Composto por 06 livros totalizando 284 páginas; miolo papel offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochuras. destinado aos alunos do 3° ano e 4° ano do ensino fundamental anos iniciais; serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. acondicionado em embalagem de PVC termo encolhivel.					
4	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 4**	UND	1.620	R$ 286,43	R$ 464.016,60
Especificação: composto por 06 livros totalizando 284 páginas; miolo offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. destinado aos alunos do 5° ano e 6° ano do ensino fundamental aos anos iniciais e finais, serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. acondicionado em embalagem de pvc termo encolhivel.					
5	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 5**	UND	780	R$ 286,43	R$ 223.415,40
Especificação: Composto por 6 livros totalizando 284 páginas; miolo offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 16x23 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. destinado aos alunos do 7° ano do ensino fundamental aos anos iniciais e finais, serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. acondicionado em embalagem de PVC termo encolhivel.					
6	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 6**	UND	966	R$ 286,43	R$ 276.691,38
Especificação: Composto por 5 livros totalizando 240 páginas; miolo offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 16x23 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. Destinado aos alunos do 8° ano e 9° ano do ensino fundamental aos anos iniciais e finais, serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. Acondicionado em embalagem de pvc termo encolhivel.					
7	**LIVRO DE MATEMÁTICA – LIVRO DO PROFESSOR**	UND	120	R$ 272,77	R$ 32.732,40
Especificação: Composto por 1 livros contendo aproximadamente 240 páginas; miolo papel offset 90g, 4x4 cores, tamanho 16x23 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. Correspondendo a cada ano do ensino fundamental anos iniciais e finais.					
8	**LIVRO TABUADA NÍVEL 1**	UND	912	R$ 133,10	R$ 121.387,20
Especificação: Composto por 1 livro de tabuada nível 1 – adição e subtração do 1 e 2° ano. contendo 90 páginas em offset 90g,					

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0226
ASSINADO ELETRONICAMENTE

4x4 cores, tamanho 21 x 29 cm. capa e contra capa papel supremo 250g.					
9	**LIVRO TABUADA NÍVEL 2**	**UND**	**1.628**	**R$ 133,10**	**R$ 216.686,80**
Especificação: Composto por 1 livro de tabuada nível 1 – adição, subtração e multiplicação do 3º e 4º ano. contendo 90 páginas em offset 90g, 4x4 cores, tamanho 21 x 29 cm. capa e contra capa papel supremo 250g.					
10	**LIVRO TABUADA NÍVEL 3**	**UND**	**1.594**	**R$ 133,10**	**R$ 212.161,40**
Especificação: Composto por 1 livro de tabuada nível 1 – adição, subtração, multiplicação e divisão do 5º e 6º ano. contendo 90 páginas em offset 90g, 4x4 cores, tamanho 21 x 29 cm. capa e contra capa papel supremo 250g.					
				Valor Total Lote: R$ 2.473.978,66	

LOTE 02 - Reservado

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTA
1	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 1**	**UND**	**277**	**R$ 286,43**	**R$ 79.341,11**
Especificação: Composto por 06 livros totalizando 284 páginas; miolo papel offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochuras. Destinado aos alunos do 1º ano do ensino fundamental anos iniciais; serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. Acondicionado em embalagem de PVC termo encolhível.					
2	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 2**	**UND**	**277**	**R$ 286,43**	**R$ 79.341,11**
Especificação: Composto por 06 livros totalizando 284 páginas; miolo papel offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochuras. Destinado aos alunos do 2º ano do ensino fundamental anos iniciais; serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. Acondicionado em embalagem de PVC termo encolhivel.					
3	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 3**	**UND**	**525**	**R$ 286,43**	**R$ 150.375,75**
Especificação: Composto por 06 livros totalizando 284 páginas; miolo papel offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochuras. destinado aos alunos do 3º ano e 4° ano do ensino fundamental anos iniciais; serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. acondicionado em embalagem de PVC termo encolhivel.					
4	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 4**	**UND**	**540**	**R$ 286,43**	**R$ 154.672,20**
Especificação: composto por 06 livros totalizando 284 páginas; miolo offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. destinado aos alunos do 5º ano e 6° ano do ensino fundamental aos anos iniciais e finais, serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. acondicionado em embalagem de pvc termo encolhivel.					
5	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 5**	**UND**	**260**	**R$ 286,43**	**R$ 74.471,80**
Especificação: Composto por 6 livros totalizando 284 páginas; miolo offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 16x23 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. destinado aos alunos do 7º ano do ensino fundamental aos anos iniciais e finais, serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. acondicionado em embalagem de PVC termo encolhivel.					
6	**COLEÇÃO METODO MAIS FACIL 6**	**UND**	**322**	**R$ 286,43**	**R$ 92.230,46**
Especificação: Composto por 5 livros totalizando 240 páginas; miolo offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 16x23 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. Destinado aos alunos do 8º ano e 9° ano do ensino fundamental aos anos iniciais e finais, serão trabalhadas todas as unidades temáticas de matemática. Acondicionado em embalagem de pvc termo encolhivel.					
7	**LIVRO DE MATEMÁTICA – LIVRO DO PROFESSOR**	**UND**	**40**	**R$ 272,77**	**R$ 10.910,80**
Especificação: Composto por 1 livros contendo aproximadamente 240 páginas; miolo papel offset 90g, 4x4 cores, tamanho 16x23 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. Correspondendo a cada ano do ensino fundamental anos iniciais e finais.					
8	**LIVRO TABUADA NÍVEL 1**	**UND**	**303**	**R$ 133,10**	**R$ 40.329,30**
Especificação: Composto por 1 livro de tabuada nível 1 – adição e subtração do 1 e 2º ano. contendo 90 páginas em offset 90g, 4x4 cores, tamanho 21 x 29 cm. capa e contra capa papel supremo 250g.					
9	**LIVRO TABUADA NÍVEL 2**	**UND**	**542**	**R$ 133,10**	**R$ 72.140,20**
Especificação: Composto por 1 livro de tabuada nível 1 – adição, subtração e multiplicação do 3º e 4º ano. contendo 90 páginas em offset 90g, 4x4 cores, tamanho 21 x 29 cm. capa e contra capa papel supremo 250g.					
10	**LIVRO TABUADA NÍVEL 3**	**UND**	**531**	**R$ 133,10**	**R$ 70.676,10**
Especificação: Composto por 1 livro de tabuada nível 1 – adição, subtração, multiplicação e divisão do 5º e 6º ano. contendo 90 páginas em offset 90g, 4x4 cores, tamanho 21 x 29 cm. capa e contra capa papel supremo 250g.					
				Valor Total Lote: R$ 824.488,83	

LOTE 03

11	**COLEÇÃO CAMINHOS PARA A PAZ NUMA EDUCAÇÃO EMOCIONAL - ALUNO**	**Und**	**3.000**	**R$ 470,67**	**R$ 1.412.010,00**
Especificação: Composto por 04 livros de literatura (a menina que queria ser luz; elos da vida; areté, no mundo da integridade e anahi, a menina de voz doce) e 1 livro de escrita expressiva (arte das emoções). destinado aos alunos do 6 aos 9º anos do ensino fundamental anos finais, adicionado em bolsa personalizada do projeto.					
12	**COLEÇÃO CAMINHOS PARA A PAZ NUMA EDUCAÇÃO EMOCIONAL – PROFESSOR**	**Und**	**75**	**R$ 593,57**	**R$ 44.517,75**
Especificação: Composto por 04 livros de literatura (a menina que queria ser luz; elos da vida; areté, no mundo da integridade e anahi, a menina de voz doce), 1 livro de escrita expressiva (arte das emoções) e 1 livro manual do professor. acondicionado em bolsa personalizada do projeto.					
13	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 3 – 3° ANO - ALUNO:**	**Und**	**787**	**R$ 261,83**	**R$ 206.060,21**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 120 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
14	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 3 – 3° ANO - PROFESSOR**	**Und**	**38**	**R$ 384,33**	**R$ 14.604,54**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 196 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
15	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 4 – 4° ANO – ALUNO**	**Und**	**791**	**R$ 261,83**	**R$ 207.107,53**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 4 com no mínimo 120 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
16	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 4 – 4° ANO – PROFESSOR**	**Und**	**38**	**R$ 384,33**	**R$ 14.604,54**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 4 com no mínimo 192 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
17	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 5 – 5° ANO – ALUNO**	**Und**	**803**	**R$ 261,83**	**R$ 210.249,49**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 5 com no mínimo 156 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
18	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 5 – 5° ANO – PROFESSOR**	**Und**	**52**	**R$ 384,33**	**R$ 19.985,16**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 5 com no mínimo 228 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
19	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 6 – 6° ANO – ALUNO**	**Und**	**823**	**R$ 261,83**	**R$ 215.486,09**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 6 com no mínimo 124 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
20	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 6 – 6° ANO - PROFESSOR**	**Und**	**38**	**R$ 384,33**	**R$ 14.604,54**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 6 com no mínimo 184 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
21	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 7 – 7° ANO – ALUNO**	**Und**	**782**	**R$ 261,83**	**R$ 204.751,06**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 7 com no mínimo 152 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
22	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 7 – 7° ANO - PROFESSOR**	**Und**	**38**	**R$ 384,33**	**R$ 14.604,54**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 7 com no mínimo 224 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
23	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 8 – 8° ANO – ALUNO**	**Und**	**835**	**R$ 261,83**	**R$ 218.628,05**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 8 com no mínimo 158 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
24	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 8 – 8° ANO - PROFESSOR**	**Und**	**38**	**R$ 384,33**	**R$ 14.604,54**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 8 com no mínimo 216 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
25	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 9 – 9° ANO – ALUNO**	**Und**	**875**	**R$ 261,83**	**R$ 229.101,25**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 9 com no mínimo 152 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0228
ASSINADO ELETRONICAMENTE

26	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 9 – 9° ANO - PROFESSOR**	**Und**	**38**	**R$ 384,33**	**R$ 14.604,54**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 9 com no mínimo 220 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
				Valor Total do Lote:	**R$ 3.055.523,83**

Lote 04 - Reservado

11	**COLEÇÃO CAMINHOS PARA A PAZ NUMA EDUCAÇÃO EMOCIONAL - ALUNO**	**Und**	**1.000**	**R$ 470,67**	**R$ 470.670,00**
Especificação: Composto por 04 livros de literatura (a menina que queria ser luz; elos da vida; areté, no mundo da integridade e anahi, a menina de voz doce) e 1 livro de escrita expressiva (arte das emoções). destinado aos alunos do 6 aos 9º anos do ensino fundamental anos finais, adicionado em bolsa personalizada do projeto.					
12	**COLEÇÃO CAMINHOS PARA A PAZ NUMA EDUCAÇÃO EMOCIONAL – PROFESSOR**	**Und**	**25**	**R$ 593,57**	**R$ 14.839,25**
Especificação: Composto por 04 livros de literatura (a menina que queria ser luz; elos da vida; areté, no mundo da integridade e anahi, a menina de voz doce), 1 livro de escrita expressiva (arte das emoções) e 1 livro manual do professor. acondicionado em bolsa personalizada do projeto.					
13	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 3 – 3° ANO - ALUNO:**	**Und**	**263**	**R$ 261,83**	**R$ 68.861,29**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 120 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
14	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 3 – 3° ANO - PROFESSOR**	**Und**	**12**	**R$ 384,33**	**R$ 4.611,96**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 196 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
15	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 4 – 4° ANO – ALUNO**	**Und**	**263**	**R$ 261,83**	**R$ 68.861,29**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 4 com no mínimo 120 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
16	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 4 – 4° ANO – PROFESSOR**	**Und**	**12**	**R$ 384,33**	**R$ 4.611,96**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 4 com no mínimo 192 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
17	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 5 – 5° ANO – ALUNO**	**Und**	**267**	**R$ 261,83**	**R$ 69.908,61**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 5 com no mínimo 156 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
18	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 5 – 5° ANO – PROFESSOR**	**Und**	**18**	**R$ 384,33**	**R$ 6.917,94**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 5 com no mínimo 228 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
19	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 6 – 6° ANO – ALUNO**	**Und**	**275**	**R$ 261,83**	**R$ 72.003,25**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 6 com no mínimo 124 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
20	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 6 – 6° ANO - PROFESSOR**	**Und**	**12**	**R$ 384,33**	**R$ 4.611,96**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 6 com no mínimo 184 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
21	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 7 – 7° ANO – ALUNO**	**Und**	**262**	**R$ 261,83**	**R$ 68.599,46**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 7 com no mínimo 152 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
22	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 7 – 7° ANO - PROFESSOR**	**Und**	**12**	**R$ 384,33**	**R$ 4.611,96**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 7 com no mínimo 224 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
23	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 8 – 8° ANO – ALUNO**	**Und**	**278**	**R$ 261,83**	**R$ 72.788,74**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 8 com no mínimo 158 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e. capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
24	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 8 – 8° ANO - PROFESSOR**	**Und**	**12**	**R$ 384,33**	**R$ 4.611,96**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 8 com no mínimo 216 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa					

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0229 ASSINADO ELETRONICAMENTE

em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
25	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 9 – 9° ANO – ALUNO**	**Und**	**295**	**R$ 261,83**	**R$ 77.239,85**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 9 com no mínimo 152 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
26	**COLEÇÃO CRIANDO ELOS 9 – 9° ANO - PROFESSOR**	**Und**	**12**	**R$ 384,33**	**R$ 4.611,96**
Especificação: Composto de 01 livro criando elos volume 9 com no mínimo 220 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. Acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.					
				Valor Total do Lote: R$ 1.018.361,44	

Lote 05

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTA
27	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA E POVOS INDÍGENAS MATERIAL DIDÁTICO SOBRE AFRICANIDADES E MATRIZES INDÍGENAS – 04 ANOS**	**Und**	**665**	**R$ 407,53**	**R$**
Especificação: Coleção Minha África e Povos Indígenas, material didático sobre africanidades e Matrizes indígenas com literaturas- Educação Infantil 04 anos para alunos e professores. ISBN 978-65-85132-45-9.					
28	**CALEÇÃO MINHA ÁFRICA E POVOS INDÍGENAS MATERIAL DIDÁTICO SOBRE AFRICANIDADES E MATRIZES INDÍGENAS – 05 ANOS**	**Und**	**725**	**R$ 407,53**	**R$**
Especificação: Coleção Minha África e Povos indígenas, material didático sobre africanidades e Matrizes indígenas com literaturas - Educação infantil 05 anos para alunos e professores. ISBN 978-65-85132-43-5.					
29	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 1° ANO**	**Und**	**822**	**R$ 407,53**	**R$**
Especificação: Livro aluno Sonelise Auxiliadora Cizoto. Editora: Criô Educacional - ISBN: 978-65-85132-44-2.					
30	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 2° ANO**	**Und**	**768**	**R$ 407,53**	**R$**
Especificação: Livro do aluno Sonelise Auxiliadora Cizoto. Editora: Criô Educacional - ISBN: 978-65-85132-41-1.					
31	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 3° ANO**	**Und**	**720**	**R$ 407,53**	**R$**
Especificação: Livro do aluno Sonelise Auxiliadora Cizoto. ISBN: 978-65-85132-42-8.					
32	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 4° ANO**	**Und**	**631**	**R$ 407,53**	**R$**
Especificação: Livro do aluno Sonelise Auxiliadora Cizoto. Editora: Criô Educacional - ISBN: 978-65-85132-39-8.					
33	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 5° ANO**	**Und**	**758**	**R$ 407,53**	**R$**
Especificação: Livro do aluno Sonelise Auxiliadora Cizoto. Editora: Criô Educacional - ISBN: 978-65-85132-40-4.					
34	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 6° ANO**	**Und**	**760**	**R$ 407,53**	**R$**
Especificação: Livro do aluno Julia Rany Campos Freitas Pereira Uzun. Editora: Criô Educacional - ISBN:978-65-85132-36-7.					
35	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 7° ANO**	**Und**	**711**	**R$ 407,53**	**R$**
Especificação: Livro do aluno Julia Rany Campos Freitas Pereira Uzun. Editora: Criô Educacional - ISBN:978-65-85132-37-4.					
36	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 8° ANO**	**Und**	**759**	**R$ 407,53**	**R$**
Especificação: Livro do aluno Julia Rany Campos Freitas Pereira Uzun. Editora: Criô Educacional - ISBN:978-65-85132-38-1.					
37	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 9° ANO**	**Und**	**774**	**R$ 407,53**	**R$**
Especificação: Livro do aluno Julia Rany Campos Freitas Pereira Uzun. Editora: Criô Educacional - ISBN: 978-65-85132-34-3.					
				Valor Total do Lote: R$	

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0230 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Lote 06 - Reservado

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTA
27	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA E POVOS INDÍGENAS MATERIAL DIDÁTICO SOBRE AFRICANIDADES E MATRIZES INDÍGENAS – 04 ANOS**	Und	225	R$ 407,53	R$ 91.694,25
Especificação: Coleção Minha África e Povos Indígenas, material didático sobre africanidades e Matrizes indígenas com literaturas- Educação Infantil 04 anos para alunos e professores. ISBN 978-65-85132-45-9.					
28	**CALEÇÃO MINHA ÁFRICA E POVOS INDÍGENAS MATERIAL DIDÁTICO SOBRE AFRICANIDADES E MATRIZES INDÍGENAS – 05 ANOS**	Und	245	R$ 407,53	R$ 99.844,85
Especificação: Coleção Minha África e Povos indígenas, material didático sobre africanidades e Matrizes indígenas com literaturas - Educação infantil 05 anos para alunos e professores. ISBN 978-65-85132-43-5.					
29	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 1º ANO**	Und	207	R$ 407,53	R$ 84.358,71
Especificação: Livro aluno Sonelise Auxiliadora Cizoto. Editora: Criô Educacional - ISBN: 978-65-85132-44-2.					
30	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 2º ANO**	Und	260	R$ 407,53	R$ 105.957,80
Especificação: Livro do aluno Sonelise Auxiliadora Cizoto. Editora: Criô Educacional - ISBN: 978-65-85132-41-1.					
31	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 3º ANO**	Und	240	R$ 407,53	R$ 97.807,20
Especificação: Livro do aluno Sonelise Auxiliadora Cizoto. ISBN: 978-65-85132-42-8.					
32	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 4º ANO**	Und	220	R$ 407,53	R$ 89.656,60
Especificação: Livro do aluno Sonelise Auxiliadora Cizoto. Editora: Criô Educacional - ISBN: 978-65-85132-39-8.					
33	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 5º ANO**	Und	260	R$ 407,53	R$ 105.957,80
Especificação: Livro do aluno Sonelise Auxiliadora Cizoto. Editora: Criô Educacional - ISBN: 978-65-85132-40-4.					
34	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 6º ANO**	Und	260	R$ 407,53	R$ 105.957,80
Especificação: Livro do aluno Julia Rany Campos Freitas Pereira Uzun. Editora: Criô Educacional - ISBN:978-65-85132-36-7.					
35	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 7º ANO**	Und	250	$ 407,53	R$ 101.882,50
Especificação: Livro do aluno Julia Rany Campos Freitas Pereira Uzun. Editora: Criô Educacional - ISBN:978-65-85132-37-4.					
36	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 8º ANO**	Und	260	R$ 407,53	R$ 105.957,80
Especificação: Livro do aluno Julia Rany Campos Freitas Pereira Uzun. Editora: Criô Educacional - ISBN:978-65-85132-38-1.					
37	**COLEÇÃO MINHA ÁFRICA BRASILEIRA E POVOS INDÍGENAS: 9º ANO**	Und	270	R$ 407,53	R$ 110.033,10
Especificação: Livro do aluno Julia Rany Campos Freitas Pereira Uzun. Editora: Criô Educacional - ISBN: 978-65-85132-34-3.					
				Valor Total do Lote:	**R$ 1.099.108,41**

2.1. O valor estimado total da contratação é de **R$ 11.769.601,46 (onze milhões setecentos e sessenta e nove mil, seiscentos e um reais e quarenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3. ESTIMATIVA DE CUSTOS

3.1. 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 registrados, nas seguintes situações.

3.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0231
ASSINADO ELETRONICAMENTE

execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

3.3.3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

3.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

4. PRAZO DE VIGÊNCIAS DA ATA E CONTRATO

4.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. O objeto da contratação está previsto no PCA 2026.

5.3. A presente demanda está contemplada no planejamento estratégico do município, estando previsto no PPA, LOA e LDO.

5.4. A presente contratação visa atender à necessidade da Secretaria Municipal da Educação de Quixadá/CE de adquirir materiais didático-pedagógicos voltados ao fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem nas escolas da rede pública municipal. O problema identificado refere-se à carência de recursos pedagógicos estruturados e atualizados, capazes de apoiar os docentes na implementação de práticas educativas mais dinâmicas, contextualizadas e alinhadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Essa ausência de materiais adequados compromete a qualidade do ensino, especialmente nas áreas que exigem maior suporte didático, como o desenvolvimento das habilidades matemáticas e das competências socioemocionais, essenciais para a formação integral dos estudantes.

5.5. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação desses materiais representa uma ação estratégica para elevar o padrão de qualidade da educação municipal, contribuindo para a redução das desigualdades de aprendizagem e o fortalecimento das políticas de inclusão. Ao prover recursos didáticos que integrem aspectos cognitivos e emocionais, o município assegura condições mais equitativas de acesso ao conhecimento, fomenta o engajamento dos alunos e amplia o alcance das práticas pedagógicas, impactando positivamente os indicadores educacionais e o desempenho escolar.

5.6. Além disso, a aquisição de coleções estruturadas permitirá à rede municipal otimizar o trabalho docente, fornecendo instrumentos de apoio pedagógico que promovam metodologias inovadoras e interdisciplinares. Isso resultará em maior

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0232
ASSINADO ELETRONICAMENTE

eficiência na condução das aulas, melhor aproveitamento dos recursos humanos e valorização do papel do professor como mediador da aprendizagem. Dessa forma, a contratação atende não apenas a uma demanda pedagógica, mas também a uma necessidade institucional de aperfeiçoamento contínuo do processo educativo, reafirmando o compromisso da administração pública com uma educação pública de qualidade, inclusiva e transformadora.

6. DO FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

6.1. Implantação de registro de preços nos termos do Art. 78, IV, Art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do termo de contrato.

7.2 - Com base no art. 17º Nº 11.462 de 31 de marco de 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto nos 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, preceitua: *"A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil".*

8. EXECUÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados da emissão da ordem de fornecimento, em remessa única. A(s) empresa(s) que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Av. Antônio Magalhães – 457 – Jardim dos Monolitos – Quixadá/CE – CEP: 63.909-150.**

8.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, 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.

8.5. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0233
ASSINADO ELETRONICAMENTE

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização das estratégias da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

9.7. 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.

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0234 ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.14.
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.

Gestor de Contrato

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

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

10.3. Habilitação Jurídica

10.3.1. Para comprovar habilitação jurídica, o vencedor deverá apresentar a seguinte documentação:

10.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de

sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

10.3.4. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

10.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

10.3.6. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

10.3.7. Compromisso de constituição do Consórcio, se for o caso;

10.3.8. Credenciamento do Representante Legal para assinatura do contrato.

10.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

10.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

10.4.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

10.4.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

10.4.5. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

10.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

11.4.7. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do portal https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/, comprovando que a empresa não foi declarada inidônea ou não se encontra suspensa de licitar ou contratar com a administração pública municipal.

10.5. Da Qualificação Econômica Financeira

10.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0236
ASSINADO ELETRONICAMENTE

10.5.2.2. 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.
10.5.2.3. 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;
10.5.2.4. 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.

10.5.3. 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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.
10.5.4. 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).
10.5.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.6 Da Qualificação Técnica

10.6.1. Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da empresa LICITANTE em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, CONTENDO NO MÍNIMO OS SEGUINTES DADOS: CNPJ; ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ÓRGÃO/ENTIDADE EMITENTE; PERÍODO DE FORNECIMENTO; LOCAL DO FORNECIMENTO; DESCRIÇÃO DO OBJETO.
10.6.2. Entende-se por pertinente e compatível em características as comprovações, atuais ou anteriores ao certame, da entrega de produtos, prestação de serviços ou obras, condizentes com o objeto, a fim de demonstrar atuação na atividade no ramo de negócio;
10.6.3. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade a demonstração do montante mínimo exigido para item, com o fito de atestar que o licitante suporta a demanda a que será submetido, quantidade expressa em unidade ou valor;
10.6.4. Entende-se por pertinente e compatível em prazo a comprovação, atuais ou anteriores à licitação, da entrega de produtos, prestação de serviços ou obras, de maneira satisfatória e harmônica com as especificações técnicas contidas no instrumento convocatório dentro de determinado período, com o propósito de evidenciar a capacidade prática de execução do objeto em certo lapso temporal.

10.7. DA DECLARAÇÃO OFICIAL DA EDITORA

10.7.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar Declaração Oficial da Editora, ou documento equivalente por ela emitido, comprovando que a empresa licitante se encontra devidamente autorizada e apta a comercializar e fornecer os materiais cotados em sua Proposta de Preços.
10.7.1.1. A declaração deverá ser emitida pela respectiva editora e conter elementos suficientes para identificação da editora emitente e da empresa licitante autorizada, devendo estar devidamente assinada por representante ou responsável pela emissão, admitida assinatura eletrônica ou outro mecanismo que permita a verificação de sua autenticidade.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0237
ASSINADO ELETRONICAMENTE

10.7.1.2. Quando a proposta contemplar materiais pertencentes a mais de uma editora, a licitante deverá apresentar a correspondente Declaração Oficial de cada editora, relativamente aos materiais por ela ofertados.
10.7.1.3. A Declaração Oficial da Editora exigida neste item constitui documento de comprovação da condição previamente declarada pela licitante em sua Proposta de Preços, não sendo substituída pela autodeclaração apresentada na proposta inicial.
10.7.1.4. A Administração poderá promover diligência destinada a verificar a autenticidade e a validade da declaração apresentada, inclusive mediante consulta ou confirmação perante a respectiva editora.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

11.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.
11.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
11.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.4. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
11.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
11.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

11.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
11.8. 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:

11.8.1. o prazo de validade;
11.8.2. a data da emissão;
11.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
11.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
11.8.5. o valor a pagar; e
11.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0238
ASSINADO ELETRONICAMENTE

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficias, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

Prazo de Pagamento

11.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.16. 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 de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

> 11.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.21. 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.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0239
ASSINADO ELETRONICAMENTE

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

13.3. 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;

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

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

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

13.7. 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.

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

13.9. 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.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO(A):

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e 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:

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

14.6. 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;

14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0240
ASSINADO ELETRONICAMENTE

14.8. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
14.9. 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.
14.10. 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;
14.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
14.12. 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.
14.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15. DAS AMOSTRAS

15.1. Para a presente contratação, será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora à Secretaria Municipal de Educação situado a Av. Dr. Antônio Magalhães - 457 – Jardim dos Monólitos – Quixadá/CE, nos horários de segunda-feira a quinta-feira das 07:30 até as 16:00 horas e nas sexta-feira das 07:30 as 11:00 horas.
15.2. Em atendimento às exigências do processo de aquisição, a empresa adjudicatária deverá apresentar, obrigatoriamente, amostra física dos livros ofertados ou de exemplar equivalente à proposta pedagógica apresentada, não sendo exigido,

para fins de análise, que corresponda especificamente ao livro do município em questão, desde que se trate de material similar que possibilite a adequada avaliação de aspectos técnicos e pedagógicos.
15.3. O material será examinado quanto ao conteúdo técnico-pedagógico, qualidade gráfica, correção linguística, estrutura didática e consonância com os objetivos educacionais estabelecidos pela Secretaria de Educação Básica.
15.4. As amostras deverão ser entregues, impreterivelmente, dentro do prazo fixado no edital ou em convocação específica. Não serão aceitas justificativas para entregas extemporâneas, ainda que fundamentadas em atrasos de transporte, logística de terceiros (ex.: transportadoras) ou quaisquer outros intermediários. A responsabilidade pelo envio e recebimento das amostras no prazo estabelecido será integralmente da licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. 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;

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0241 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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 a dispensa eletrônica 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 da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) 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);
b) 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);
c) 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)
d) Multa:
    I) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    II) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

16.3. 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) Termo de Referência – Compras – Lei nº 14.133/21 – Contratação Direta Atualização: junho/2022.

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

15.4.1. 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).

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0242
ASSINADO ELETRONICAMENTE

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. 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.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

16.7. 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)

16.8. 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)

16.9. A 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 ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

16.10. 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.