

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(Processo Administrativo nº 1200.000407.2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material pedagógico para a rede pública de ensino, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PROGRAMA ALFA E BETO DE PRÉ-ESCOLA I - ALUNO			
Ordem	Livro	Unidade	Quantidade
1	Meu Livro de Arte	Unidade	320
2	Meu Livro de Atividades – Pré-I (volume I)	Unidade	320
3	Meu Livro de Atividades – Pré-I (volume II)	Unidade	320
4	Grafismo e Caligrafia: Introdução	Unidade	320

PROGRAMA ALFA E BETO DE PRÉ-ESCOLA II			
Ordem	Livro	Unidade	Quantidade
1	Meus primeiros traços	Unidade	330
2	Meu Livro de Atividades – Pré-II (volume I)	Unidade	330
3	Meu Livro de Atividades – Pré-II (volume II)	Unidade	330
4	Grafismo e Caligrafia: Letras de Forma	Unidade	330
5	Chão de Estrelas - Livro reduzido	Unidade	165
6	Letras do Alfabeto em EVA	Unidade	330

PROGRAMA ALFA E BETO DE ALFABETIZAÇÃO 1º ANO - ALUNO				
Matéria	Cód.	Livro	Unidade	Quantidade
Língua Portuguesa	1	Grafismo e Caligrafia: Letras Cursivas	Unidade	345
	2	Aprender a Ler	Unidade	345
	3	Minilivros	Unidade	69

Matemática	1	Matemática 1º ano - Volume 1	Unidade	345
	2	Matemática 1º ano - Volume 2	Unidade	345
Ciências	1	Ciências 1º ano	Unidade	328
	2	Ciências - 1º ano - Manual do Professor	Unidade	345
Outros	1	Letras do Alfabeto em EVA	Unidade	345
	2	Caderno de Testes Bimestrais 1º ano Ciências	Unidade	35
	3	Caderno de Testes Bimestrais 1º ano MATEMÁTICA	Unidade	35

PROGRAMA DE ENSINO ESTRUTURADO 2º ANO				
Matéria	Ordem	Livro	Unidade	Quantidade
Língua Portuguesa	1	Coleção ABCD - Livro A	Unidade	350
	2	Para ler com fluência: jogos, atividades e desafios - 2º ano	Unidade	350
Matemática	1	Matemática 2º ano - Volume 1	Unidade	350
	2	Matemática 2º ano - Volume 2	Unidade	350
Ciências	1	Ciências 2º ano	Unidade	350
Outros	1	Caderno de Testes Bimestrais 2º ano PORTUGUÊS	Unidade	35
	2	Caderno de Testes Bimestrais 2º ano CIÊNCIAS	Unidade	35
	3	Caderno de Testes Bimestrais 2º ano MATEMÁTICA	Unidade	35

PROGRAMA ALFA E BETO DE PRÉ-ESCOLA I - PROFESSOR			
Ordem	Livro	Unidade	Quantidade
1	Meu Livro de Arte	Unidade	8
2	Meu Livro de Atividades – Pré-I (volume I)	Unidade	8
3	Meu Livro de Atividades – Pré-I (volume II)	Unidade	8
4	Grafismo e Caligrafia: Introdução	Unidade	8
5	Conte outra Vez – Livro Gigante	Unidade	8
6	Manual de Orientação – Programa Alfa e Beto de Pré-Escola	Unidade	8
7	Conte outra vez - Manual do Professor	Unidade	8
8	Caderno de Registro do Professor – Programa Alfa e Beto de Pré- Escola	Unidade	8
9	Cartazes (cjto com 5)	Unidade	8

PROGRAMA ALFA E BETO DE PRÉ-ESCOLA II - PROFESSOR			
Ordem	Livro	Unidade	Quantidade
1	Meus primeiros traços	Unidade	8
2	Meu Livro de Atividades – Pré-II (volume I)	Unidade	8
3	Meu Livro de Atividades – Pré-II (volume II)	Unidade	8
4	Grafismo e Caligrafia: Letras de Forma	Unidade	8

5	Caderno de Registro do Professor – Programa Alfa e Beto de Pré- Escola	Unidade	8
6	Manual de Consciência Fonêmica	Unidade	8
7	Manual de Orientação – Programa Alfa e Beto de Pré-Escola	Unidade	8
8	Chão de Estrelas - Manual do Professor	Unidade	8
9	Agenda da Pré-Escola	Unidade	8
10	Bonecos Alfa e Beto	Unidade	8
11	Cartazes (cjto com 5)	Unidade	8
12	Cartelas de letras (cjto com 54)	Unidade	8

PROGRAMA ALFA E BETO DE ALFABETIZAÇÃO 1º ANO - PROFESSOR				
Matéria	Cód.	Livro	Unidade	Quantidade
Língua Portuguesa	1	Grafismo e Caligrafia: Letras Cursivas	Unidade	8
	2	Aprender a Ler	Unidade	8
	3	Aprender a Ler - Manual do Professor	Unidade	8
	4	Leia Comigo - Livro Gigante	Unidade	8
	5	Leia Comigo - Manual do Professor	Unidade	8
	6	Manual de Orientação – Programa Alfa e Beto de Alfabetização	Unidade	8
Matemática	1	Matemática 1º ano - Volume 1	Unidade	8
	2	Matemática 1º ano - Volume 2	Unidade	8
	3	Manual de Orientação da Coleção IAB de Matemática	Unidade	8
Ciências	1	Ciências 1º ano	Unidade	8
	2	Ciências - 1º ano - Manual do Professor	Unidade	8
Turma	1	Caderno de Registro do Professor – Programa Alfa e Beto de Alfabetização	Unidade	20
	2	Bonecos Alfa e Beto	Unidade	8
	3	Cartazes (cjto com 5)	Unidade	20
	4	Cartelas de letras (cjto com 54)	Unidade	8
	5	Letras do Alfabeto em EVA	Unidade	8

PROGRAMA DE ENSINO ESTRUTURADO 2º ANO - PROFESSOR				
Matéria	Ordem	Livro	Unidade	Quantidade
Língua Portuguesa	1	Coleção ABCD - Livro A	Unidade	8
	2	Coleção ABCD - Manual de Orientação	Unidade	8
	3	Coleção ABCD - Manual do Professor - Livro B	Unidade	8
	4	Para ler com fluência: jogos, atividades e desafios - 2º ano	Unidade	8
	5	Para ler com fluência - Manual do Professor	Unidade	8

EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE

Av. Bráulio Cavalcante, 493 –
Pão de Açúcar, Al, 57400-000

CNPJ nº 12.369.880/0001-57

	6	Usando Textos na Sala de Aula: tipos e gêneros textuais	Unidade	8
Matemática	1	Matemática - 2º ano – Volume 1	Unidade	8
	2	Matemática 2º ano – Volume 2	Unidade	8
	3	Manual de Orientação da Coleção IAB de Matemática	Unidade	8
Ciências	1	Ciências 2º ano	Unidade	8
	2	Ciências - 2º ano - Manual do Professor	Unidade	8
Turma	1	Caderno de Registro do Professor – Programa Alfa e Beto de Ensino Estruturado	Unidade	26

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 08/2023.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição será realizada por inexigibilidade de licitação nos termos do inciso I do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, bem como em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O objeto trata-se de bens que em razão de suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, não possuem natureza continuada, de modo que a compra será efetuada de uma única vez.

4.2 Nesse esboço, durante o fornecimento do objeto, a futura contratada deverá:

- Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais adquiridos;

EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE

Av. Bráulio Cavalcante, 493 –
Pão de Açúcar, Al, 57400-000

CNPJ nº 12.369.880/0001-57

- Cumprir com todas as obrigações constantes neste Estudo Técnico Preliminar – ETP e no Termo de Referência futuro, bem como em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da adequada e perfeita execução do objeto.
- O contratado deverá fornecer de forma direta o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para outra empresa ou instituição de qualquer natureza, isto é, não permite-se a contratação.
- Os produtos deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias úteis após o recebimento do empenho.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **TRAVESSA ALAMEDA DA ESPERANÇA, SN, CENTRO, PÃO DE AÇÚCAR-AL, CEP 57.400-000.**

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE

Av. Bráulio Cavalcante, 493 –
Pão de Açúcar, Al, 57400-000

CNPJ nº 12.369.880/0001-57

6.3. 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.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Sra. WILIMA DA SILVA FERREIRA SOARES, CPF nº 008.901.174-03.**

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. 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.

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

EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE

Av. Bráulio Cavalcante, 493 –
Pão de Açúcar, Al, 57400-000

CNPJ nº 12.369.880/0001-57

6.8.2. 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.

6.8.3. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. 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.

7.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

7.4. 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.

7.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE

Av. Bráulio Cavalcante, 493 –
Pão de Açúcar, Al, 57400-000

CNPJ nº 12.369.880/0001-57

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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.

7.9. 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: a) b) c) d) e) f)

7.10. o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE

Av. Bráulio Cavalcante, 493 –
Pão de Açúcar, Al, 57400-000

CNPJ nº 12.369.880/0001-57

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. 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

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

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

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. 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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. 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;

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

EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE

Av. Bráulio Cavalcante, 493 –
Pão de Açúcar, Al, 57400-000

CNPJ nº 12.369.880/0001-57

8.5. 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>;

8.6. 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;

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

8.8. 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o 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.

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

8.13. 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;

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

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

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.

EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE

Av. Bráulio Cavalcante, 493 –
Pão de Açúcar, Al, 57400-000

CNPJ nº 12.369.880/0001-57

8.17. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de falência ou insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

Qualificação Técnica

8.19. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total da contratação é de **R\$ 376.376,00 (trezentos e setenta e seis mil, trezentos e setenta e seis reais)**, conforme preços apostos na proposta apresentada pela pretensa contratada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Pão de Açúcar, conforme dotação abaixo:

Entidade: 2 – Prefeitura

Órgão: 002 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PÃO DE AÇÚCAR

Proj./Ativ.:

12.361.0008.8052 - GESTÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB- COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO- VAAR

12.365.0008.8049 - GESTÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB- COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO- VAAT- 30 %

12.361.0008.8009 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL 30%

12.361.0008.8051 - GESTÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB- COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO- VAAF- 30 %

12.361.0008.8001 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0008.8032 - QUOTA MUNICIPAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO – QSE

EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE

Av. Bráulio Cavalcante, 493 –
Pão de Açúcar, Al, 57400-000

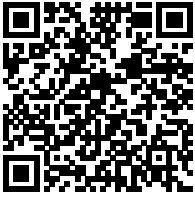
CNPJ nº 12.369.880/0001-57

**12.361.0008.8045 - GESTÃO DAS AÇÕES DO RECURSO PRECATÓRIOS FUNDEF 12.361.0008.8044 -
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Elemento de despesa:

33.90.30- Material de Consumo

Pão de Açúcar, 25 de fevereiro de 2026.



Código de verificação: **VU5A-342A-XRZL-ERGQ**

Documento capturado em 25/02/2026 09:12:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

Hash (SHA256): 283acff018c7b3821e8e8f3b2aed653595b61bfea11b402a3a8e3d1ebeae5acb

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

<https://paodeacucar.ddoc.com.br/autenticidade/VU5A-342A-XRZL-ERGQ>.



Documento assinado eletronicamente por **ALEX SOUZA GONÇALVES** (***.743.935-**),
COORDENADOR ADMINISTRATIVO, em 25/02/2026 09:12:29 (GMT-03:00), conforme
fundamento no art. 4º, I, da Lei Municipal nº 673/2023 de 29 de dezembro de 2023.
IP: 45.164.52.41



Para verificar a validade da(s) assinatura(s), acesse o site <https://paodeacucar.ddoc.com.br/autenticidade> informando o identificador: **VU5A-342A-XRZL-ERGQ**.

Documento assinado digitalmente pelo Município de Pão de Açúcar, conforme medida provisória n.º 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço: <https://validar.iti.gov.br>.