



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29.05.01/2026.05/PE.

ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I - DO PREÂMBULO

ORGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I - DO PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE AMONTADA, TORNA PÚBLICO que o PREGOEIRO, nomeado através da Portaria nº 11.02.018/2025, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. (Para efeito de lances, será considerado o VALOR UNITÁRIO)

FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO: ENTREGA SE DARÁ DE FORMA PARCELADA.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado.

LOCAL DO PREGÃO: <https://licitamaisbrasil.com.br>"Acesso Identificado no link - licitações".

DATA DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 18 DE JUNHO DE 2026 ÀS 09 H00MIN (Horário de Brasília)

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ATÉ O DIA 18 DE JUNHO DE 2026 ÀS 09 H00MIN (Horário de Brasília)

DATA DE ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇOS: ATÉ O DIA 18 DE JUNHO DE 2026 ÀS 09 H30MIN (Horário de Brasília)

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

III – DO OBJETO

3.1 O objeto da presente licitação é AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS, DESTINADOS AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO: EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO DO CAMPO E EJA, VINCULADOS A REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE AMONTADA-CE.

3.2 Integram este edital os seguintes anexos:

I – Estudo Técnico Preliminar

II – Termo de Referência

III – Modelo de Proposta de Preços

IV – Declarações

V – Minuta do Contrato

IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica regularmente estabelecidas, que possua objeto social compatível, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

4.2. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sítio eletrônico do (a) <https://licitamaisbrasil.com.br>"Acesso Identificado no link - licitações" plataforma pela qual será realizada o presente certame.

4.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



4.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.5 Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e) agente público do órgão ou entidade licitante;
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- g) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- h) Empresas com sanções que impedem de participar da presente licitação;

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ofertado**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2 A proposta deverá conter a descrição dos objetos licitados, inclusive com suas especificações e marcas, o quantitativo, o preço unitário e global com no máximo 2 (duas) casas decimais, já considerados inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.4 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.5 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.6 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.7 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



5.8 Os documentos exigidos neste certame deverão ser apresentados no prazo de validade, em caso de não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.1. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3.2. A proposta inicial que será anexada no certame poderá ser identificada, pois o agente público só terá acesso após o encerramento da fase de lances, o que não pode é durante a fase de lances o licitante buscar de algum artifício para identificar a empresa participante, situação esta que enseja desclassificação da proposta.

6.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10 Será adotado o modo de disputa “aberto e fechado”.

6.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.14. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

6.16 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.17 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.18 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.19 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



6.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.22 As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada:

6.23.1 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24.2 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.25.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.26 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.28 Na fase de lances, o lance final não poderá superar o valor estimado; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item também não poderá superar o valor estimado. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor que não supere o valor estimado pela Administração.

6.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.30 Nos casos em que a adjudicação seja por lote (agrupamento de itens), a proposta final total por lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do lote, devendo o licitante readequar o valor do(s) item(ns) e lote(s) aos valores constantes no Termo de Referência que compõe o processo licitatório do qual este Edital é parte integrante.

6.31 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.32 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.33 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.34 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (Duas) horas, podendo ser prorrogado a critério da Administração, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, **exclusivamente no sistema**, conforme anexo III, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares e catálogo, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.35. A proposta de preços deverá conter declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.36. Deverá ainda acompanhar a referida proposta carta de solidariedade emitida pela editora, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor;

6.37. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.38. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



VII - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, verificando se não há nenhum impedimento, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação

7.2 Caso atendidas as condições de participação, após envio da proposta adequada, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1 Contiver vícios insanáveis;

7.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.6 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora

7.8 Erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.10 A Administração poderá exigir, na fase de julgamento das propostas, amostras ou prova de conceito do licitante provisoriamente vencedor, para atender a diligência ou, após o julgamento, como condição para firmar contrato.

VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio legalmente aceito, salvo disposição expressa no edital.

8.2 Os documentos exigidos para **habilitação** serão solicitados apenas do licitante vencedor e **serão enviados exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado a critério da Administração, sob pena de inabilitação.

8.2.1. Para fins de definição quanto ao marco da análise dos documentos de habilitação deverá ser considerada como referência para validade dos documentos a data de solicitação pelo agente de contratação, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/21.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



8.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei 14.133/21, art. 64.

8.4 Na análise dos documentos de habilitação, a autoridade condutora poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.5 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.6 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos da LC nº 123, de 2006. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarada a vencedora para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Complementar nº 123/2006. A não comprovação até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

IX – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

9.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG), CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

9.5. 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, ficando a critério do licitante apresentar o ato constitutivo inicial acompanhado de todas as alterações ou apenas a última alteração, desde que consolidada;

9.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

9.8. 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

9.9. 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.

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





Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.12. 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 novembro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- 9.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. 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;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); em data não superior a 30 (trinta) dias. Exceto para os documentos que constam prazo de validade no documento.
- 9.22. Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e **Demonstração do Resultado do Exercício – DRE dos 02 (dois) últimos exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento**, devidamente assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, tudo devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou na Receita Federal do Brasil, transmitidos via SPED, respeitada a INRFB vigente, **INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**.
- 9.23. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial. Para as sociedades simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.
- 9.24. 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 qual deverá ser acompanhado do balanço de abertura devidamente registrados no órgão competente, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, ficando dispensada a apresentação de índices econômicos.
- 9.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Qualificação Técnica

- 9.28. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica do fornecimento/serviço realizado/executado ou que esteja realizando/executando, obrigatoriamente pertinente e compatível com o



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- descrição dos fornecimentos;
- período de execução;
- local e data da emissão do atestado;
- identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

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

9.28.1.2 Poderá, **facultativamente**, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item: Nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação

Outras Exigências

9.29 A licitante deverá declarar apresentar declaração expressa que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme anexo IV;

9.30 A licitante deverá declarar de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme anexo IV;

9.31 A licitante deverá declarar que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme anexo IV;

DOS RECURSOS

9.32. Qualquer licitante poderá manifestar, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos depois da arrematante ser aceita e habilitada, conforme: Art. 40 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso no sistema. As demais licitantes ficam desde logo convidadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.33. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

9.34. A falta de manifestação importará na decadência do direito de recurso.

9.35. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.36. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico constante no preâmbulo deste edital.

X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO CURSO DA LICITAÇÃO

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;
- não celebrar o contrato, quando houver) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- fraudar a licitação

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | GGF: 06.920.220-8
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – advertência: será aplicada exclusivamente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: de 0,5% (cinco décimos por cento) até 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor estimado ou sobre o valor arrematado;

III - impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

10.3 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

XI - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo sistema.

11.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo se a Administração decidir de forma diversa;

XII - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

12.1 O contrato administrativo deverá ser assinado no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data de convocação para sua assinatura.

12.2 A recusa da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo previsto neste edital sujeitará a licitante às penalidades aludidas neste Edital.

12.3 Sempre que a licitante vencedora não atender à convocação para assinar o contrato, é facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o item específico ou ainda a licitação. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a convocação, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário e adjudicar e celebrar o termo nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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

12.5 O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

XIII - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 São as constantes no Termo de Contrato

XIV - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 São as constantes no Termo de Contrato

XV - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 São as constantes no Termo de Contrato

XVI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 São as constantes no Termo de Referência

XVII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 São as constantes no Termo de Contrato

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

18.1 São as constantes no Termo de Contrato

XIX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 São as constantes no Termo de Contrato

XX - DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

20.1 São as constantes no Termo de Contrato

XXI - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.1 São as constantes no Termo de Contrato

XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



22.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

22.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.9 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, devidamente justificado.

22.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://licitamaisbrasil.com.br>"Acesso Identificado no link

Amontada/Ce – 01 de Junho de 2026


Tiago Emanuel Araújo da Rocha
Secretário Executivo de Educação

ANEXO I

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO: (X) Aquisição () Prestação de Serviço () Obras e Serviços de Engenharia () Locação de Imóveis () Outros	ORGÃO EMITENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DATA: 28/05/2026 LICITAÇÃO 2026 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
---	--	--

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS, DESTINADOS AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO: EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO DO CAMPO E EJA, VINCULADOS A REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE AMONTADA-CE.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO

- 2.1. A presente contratação tem amparo legal na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024
- 2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante do Processo Administrativo.
- 2.3. A presente contratação possui natureza de aquisição de bens de consumo, conforme definição constante do art. 6º, inciso XLVII, da Lei nº 14.133/2021, e será executada sob o regime de fornecimento parcelado, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos Arts. 82 a 86 da referida Lei.
- 2.4. A adoção do SRP se justifica pela recorrência e imprevisibilidade das demandas relacionadas ao fornecimento de livros pedagógicos, permitindo maior flexibilidade, economicidade e eficiência administrativa, conforme preconiza o art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

3 - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A aquisição de livros didáticos para o ensino fundamental, educação infantil e EJA é fundamental para garantir a qualidade da educação oferecida nas escolas e creches pertencentes à Secretaria de Educação de Amontada/CE. Os livros didáticos são ferramentas essenciais para o processo de ensino aprendizagem, auxiliando os professores na transmissão de conhecimentos e no desenvolvimento das habilidades dos alunos. Além disso, a disponibilidade de materiais didáticos adequados contribui para a formação integral dos estudantes, promovendo a ampliação do repertório cultural e o estímulo à leitura.
- 3.2. A renovação constante do acervo de livros didáticos também é importante para acompanhar as mudanças curriculares e pedagógicas, garantindo que os conteúdos estejam atualizados e alinhados com as diretrizes educacionais vigentes. Dessa forma, a presente contratação pública visa atender às necessidades das escolas e creches de Amontada, possibilitando que os educadores tenham à disposição materiais de qualidade que contribuam para a melhoria do ensino e para o desenvolvimento dos alunos, preparando-os para os desafios do mundo contemporâneo.
- 3.3. A presente demanda visa atender às necessidades educacionais identificadas pela Secretaria Municipal de Educação de Amontada, em consonância com o planejamento estratégico da gestão

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



municipal e os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os previstos no art. 5º, que tratam da eficiência, planejamento, interesse público e transparência das contratações públicas.

3.4. Faz-se necessária a aquisição de livros de apoio pedagógico voltados a segmentos educacionais, como instrumento de fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem e de ampliação do acesso dos alunos às práticas sociais de leitura e escrita. Tal medida tem como propósito assegurar o desenvolvimento integral dos estudantes, estimulando o pensamento crítico, a criatividade, a expressão linguística e a formação cidadã, dentro e fora do ambiente escolar.

3.3. A equipe técnico-pedagógica da Secretaria de Educação, após criteriosa análise das coleções e materiais disponíveis no mercado editorial, constatou a pertinência da aquisição dos referidos livros como recursos didáticos complementares essenciais, destinados ao aprimoramento das práticas pedagógicas nas unidades de ensino da rede municipal. A avaliação considerou aspectos como adequação metodológica, qualidade gráfica e editorial, alinhamento com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e conformidade com as diretrizes pedagógicas locais.

3.5. É oportuno destacar que, conforme o art. 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/1996), a educação, dever do Estado e da família, inspirada nos princípios da liberdade e da solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Assim, o investimento em material pedagógico de qualidade não se constitui em mero gasto, mas sim em ação estruturante, voltada à efetivação do direito constitucional à educação e ao fortalecimento da aprendizagem significativa.

3.6. A demanda também se justifica pela necessidade de adequação às novas exigências sociais e educacionais, considerando que o processo educativo é dinâmico e requer constante atualização de métodos, conteúdos e instrumentos de apoio didático. A sociedade contemporânea exige que os estudantes desenvolvam competências socioemocionais, cognitivas e comunicativas, o que demanda materiais pedagógicos contextualizados e atualizados, capazes de integrar teoria e prática de forma interdisciplinar.

3.7. Dessa forma, a aquisição proposta tem caráter estratégico e atende aos critérios de necessidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo diretamente para a melhoria dos indicadores educacionais, a valorização do ensino público municipal e a promoção da equidade de oportunidades de aprendizagem entre todos os alunos da rede de ensino de Amontada.

3.8. A indicação das marcas/editoras se deve pelo motivo de ter havido a Secretaria de Educação realizado a CHAMADA PÚBLICA nº 13.01.01/2026.04 para **PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº. 13.01.01/2026.04 -SEDOC, OBJETO: PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO DE EDITORAS, TITULARES DE DIREITO AUTORAL E/OU REPRESENTANTES LEGAIS, COM FINS À SELEÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO, AFIM DE GARANTIR O APRENDIZADO, DESTINADO ÀS CRIANÇAS E PROFESSORES DAS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, ACERVO DAS ESCOLAS DO CAMPO - EEC E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA, DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS QUE INTEGRAM A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE AMONTADA**, e não obstante juntou-se ao processo as publicações do resultado após análise e aprovação das características de cada amostra de coleção apresentada aos Técnicos da Secretaria de Educação que ao final da avaliação das obras, foram selecionadas como **APTA** a obra da respectiva Editora, as quais foram analisadas as características de cada amostra da coleção de livros, buscando conhecer sua estrutura e possibilidades de trabalho com o propósito de avaliar qual coleção se adequaria às necessidades dos nossos alunos. Após análises, concluiu-se que a coleção da **EDITORA: PETER ROHL LTDA, MAIS EDIÇÕES; EDITORA ATALAIA LTDA; EDITORA E GRÁFICA NA ESCOLA LTDA**, apresentada na CHAMADA PÚBLICA acima mencionada, conseguiu atender as especificações mencionadas anteriormente, havendo o deferimento positivo da equipe técnico-pedagógica para adotá-los no município de Amontada, o livro da editora acima citada tem o objetivo de despertar o interesse dos leitores de forma lúdica e interativa. Apresentam uma excelente qualidade editorial e gráfica, que despertam o interesse pela leitura, além de também proporcionar momentos de diversão. apensos

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



3.9. Destaca-se que a aquisição dos livros se faz necessária para suprir as demandas da rede municipal de ensino e melhorar a qualidade do processo educacional de acordo com a equipe técnico-pedagógica conforme relatório/parecer em anexo.

3.10. Dessa forma, a presente iniciativa alinha-se aos princípios da Lei nº 14.133/2021, notadamente os da planejabilidade, eficiência, economicidade, transparência e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, refletindo a preocupação da Administração Pública Municipal em promover uma educação inclusiva, moderna e de qualidade, voltada à formação integral dos educandos e à redução das desigualdades educacionais no território de Amontada.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE ESCOLHA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

4.1. No tocante ao requisito para participação do licitante, a interessada deve possuir reputação idônea, comprovando por meio das documentações de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e financeira, em conformidade com a lei 14.133/2021.

4.1.1. A definição dos requisitos da contratação é um passo fundamental para assegurar a seleção da solução mais adequada às necessidades da Prefeitura Municipal de Amontada, priorizando o equilíbrio entre qualidade, custo-benefício e sustentabilidade. Considerando a importância de fomentar práticas que promovam o desenvolvimento sustentável e o respeito ao meio ambiente, os requisitos desta contratação foram elaborados com base nas diretrizes da Lei 14.133/2021, visando também atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho. Destacamos a importância de adotar padrões que favoreçam o uso eficiente dos recursos e a minimização dos impactos ambientais, sem comprometer a eficácia e a funcionalidade do que será contratado.

4.1.2. Ao planejar a contratação, evitamos a inclusão de requisitos desnecessários ou especificações excessivamente detalhadas, que poderiam limitar a competição e a inovação por parte dos fornecedores. Procurou-se, assim, elaborar um documento que alinha as necessidades técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal de Amontada com as práticas de mercado e com um forte compromisso ambiental e social, garantindo que a contratação seja conduzida de modo a obter o melhor valor para a administração pública, ao mesmo tempo em que apoia o desenvolvimento sustentável.

4.2. Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário que a empresa seja capaz de prestar todos os fornecimentos com todos os custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, manutenção, seguros, taxas e imposto, que deve conter os critérios mínimos de qualidade.

4.3. A aquisição desses materiais no município de Amontada requer um planejamento estratégico detalhado para atender plenamente às necessidades da Administração e promover a qualidade do ensino. Este planejamento envolve aspectos técnicos, pedagógicos, administrativos e inclusivos, essenciais para garantir que os materiais adquiridos sejam eficazes e adequados ao público-alvo.

4.4. O primeiro passo foi realizar um diagnóstico preciso das necessidades educacionais da rede de ensino, identificando a quantidade de alunos, os níveis de ensino envolvidos e as disciplinas a serem contempladas. Esse levantamento é fundamental para evitar a aquisição de materiais desnecessários ou inadequados, assegurando que todos os estudantes e professores sejam contemplados. Além disso, é indispensável que o processo de aquisição esteja alinhado às diretrizes curriculares nacionais, especialmente à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), garantindo coerência pedagógica e relevância dos conteúdos.

4.5. A especificação técnica dos livros é um dos elementos-chave no planejamento. Os materiais devem ser compatíveis com as faixas etárias e modalidades de ensino, apresentar conteúdos atualizados e atender à realidade sociocultural do município. A qualidade gráfica, a durabilidade dos materiais e a clareza dos textos são critérios fundamentais para assegurar que os livros possam ser utilizados de forma eficiente no processo de ensino-aprendizagem.

4.6. O processo de seleção de fornecedores também exige atenção especial. Os fornecedores devem comprovar experiência na área de fornecimento de bens educacionais, possuir certificações de qualidade, se for o caso, e demonstrar capacidade técnica operacional de entrega dentro dos prazos estipulados. Isso assegura que os materiais contratados sejam entregues de forma eficiente e atendam aos padrões

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | GGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



exigidos. Além disso, a sustentabilidade deve ser considerada, priorizando fornecedores que utilizem práticas sustentáveis, como o uso de papel certificado e a redução de resíduos no processo produtivo.

4.6.1. **Exigência de apresentação de:** 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.

Nesse sentido, não é possível que sejam estabelecidas, no Edital, exigências de qualificação técnica que objetivem favorecer um potencial prestador/fornecedor, em detrimento dos demais. Do mesmo modo, são inadmissíveis as exigências desnecessárias e sem respaldo técnico-normativo, que possam, de algum modo, direcionar o certame.

Por esse motivo, o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal estabelece que somente podem ser previstas exigências que sejam indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Regulamento)

Nesse cenário, a Lei n.º 14.133/21, seguindo a linha do previsto na Lei n.º 8.666/93, elencou a documentação a ser exigida para fins de comprovação da qualificação técnica dos licitantes no seu art. 67, trazendo, ainda, regramentos específicos a serem observados na análise da documentação em questão. Confira-se:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

[...]

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional **na execução de serviços** similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

A Lei n.º 14.133/2021 reforça o dever de planejamento, eficiência e governança nas contratações públicas, impondo à Administração a necessidade de estruturar licitações de modo a evitar contratações temerárias e reduzir falhas previsíveis de execução.

Nesse contexto, rechaçar por completo qualquer exigência de experiência técnica em fornecimentos de maior complexidade não parece compatível com a finalidade do instituto da habilitação técnica: selecionar um contratado apto, preservando o interesse público e a regularidade da execução.

Assim, embora o art. 67, II, mencione “serviços similares”, não se deve extrair daí uma vedação automática e universal para fornecimentos. O sistema exige uma leitura que concilie competitividade com segurança da contratação.

A literalidade do art. 67, II, da Lei n.º 14.133/2021 não deve ser utilizada para impor uma leitura simplificadora que exclua, em qualquer hipótese, a exigência de comprovação de aptidão em licitações de fornecimento de bens.

O regime anterior, inclusive, autorizava expressamente tal exigência por meio do art. 30, § 4º, da Lei n.º 8.666/1993, reforçando que o fornecimento pode demandar aptidão comprovada “quando for o caso”.

Por esse motivo, passou-se a questionar se tal omissão foi uma opção legislativa ou se houve equívoco material na redação do artigo. Assim, o texto literal do dispositivo mencionado trouxe à tona a seguinte

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



pergunta: é possível determinar, para fins de habilitação nas licitações para aquisição e fornecimento, a apresentação de atestado de capacidade técnica?

À luz da nova lei, orientada por planejamento, eficiência e gestão de riscos, a exigência de atestados em fornecimentos permanece juridicamente sustentável, desde que motivada, proporcional e estritamente vinculada ao objeto, evitando-se excessos e direcionamentos indevidos.

Tal exigência visa salvaguardar a Administração Pública de que o futuro contratado detém aptidão suficiente para bem desempenhar o objeto.

Invocando a Corte Superior de Justiça, citamos o seguinte julgado que corrobora o alegado:

“Administrativo. Procedimento Licitatório. Atestado Técnico. Comprovação. Autoria. Empresa. Legalidade.

Quando, em procedimento licitatório, exige-se comprovação, em nome da empresa, não está sendo violado o art. 30, §1º, II, caput, da Lei nº 8.66/93. É de vital importância, no trato da coisa pública, a permanente perseguição ao binômio qualidade e eficiência, objetivando não só a garantir a segurança jurídica do contrato, mas também a consideração de certos fatores que integram a finalidade das licitações, máxime em se tratando daquelas de grande complexidade e de vulto financeiro tamanho que imponha ao administrador a elaboração de dispositivos, sempre em atenção à pedra de toque do ato administrativo – a lei – mas com dispositivos que busquem resguardar a Administração de aventureiros ou de licitantes de competência estrutural, administrativa e organizacional duvidosa. Recurso provido (Resp. nº 44.750-SP, rel. Ministro Francisco Falcão, 1ª T., unânime, DJ de 25.9.00)”
(sem grifo no original).

A nosso ver, poderia até ser considerada desídia da administração deixar de exigir a comprovação da capacitação técnica operacional da empresa, face ao vulto financeiro do objeto envolvido, sob pena de, não raro, restar prejudicada a execução do objeto a contento, em prejuízo ao interesse público, do qual não se pode descurar.

Para responder essa dúvida, é preciso pensar na questão sob o ponto de vista constitucional. Como visto, o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal admite a previsão de exigências dessa natureza nos casos em que esta seja indispensável à garantia do cumprimento das obrigações pertinentes à execução do objeto.

Assim, ainda que a Lei nº 14.133/21 não tenha abordado expressamente a questão dos atestados para aquisição e fornecimento de bens, não se verifica óbice à previsão, no Instrumento Convocatório, da sua apresentação na fase de habilitação.

Contudo, o respectivo processo administrativo deve ser instruído com justificativa robusta acerca da previsão, pautada em normativa específica (a exemplo de regulamentos da ANVISA, do CREA etc.) ou em parecer técnico que demonstre a sua imprescindibilidade para o sucesso da contratação e o atendimento do fim público que a ensejou.

Nesse sentido, inclusive, é o posicionamento da Advocacia-Geral da União (AGU), que, muito embora não tenha se manifestado sobre o tema por meio de Parecer ou Enunciado, assim dispôs na Minuta-Padrão de Termo de Referência:

Nota Explicativa 2: O art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, não estabelece exigências de qualificação técnico-operacional ou técnico-profissional para o caso de contratações cujo objeto seja a aquisição de bens, tratando o dispositivo legal apenas das exigências pertinentes às obras e serviços. Nada obstante, entende-se ser juridicamente possível que a Administração formule exigências de qualificação técnica dos fornecedores no caso de compras de bens, com fundamento no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, caso verifique que a medida é indispensável à garantia do cumprimento das obrigações pertinentes à execução do objeto.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



O Enunciado n.º 17 do Fórum Nacional das Consultorias Jurídicas das Procuradorias-Gerais dos Estados e do Distrito Federal – FONACON também foi elaborado adotando esse entendimento, a ver:

A exigência de documentação que demonstre qualificação técnico-operacional de que trata o inciso II do caput do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133/2021 poderá excepcionalmente, ser efetuada em licitações para aquisição de bens, de forma justificada, em razão das peculiaridades de cada caso concreto.

Desse modo, considerando todo o exposto, fica claro que não é razoável que a Administração deixe de impor as exigências necessárias a assegurar o mínimo de segurança quanto à capacidade do licitante para executar o objeto/cumprir o contrato. Assim, admite-se a previsão da apresentação de atestados de qualificação técnica em licitações para aquisição e fornecimento, desde que mediante justificativa circunstanciada.

4.6.2. No caso de revendedores ou distribuidores poderá ser exigido a carta de solidariedade emitida pelo fabricante/editora, prevista no Art. 41, inciso IV, da Lei 14.133/2021, que encontra fundamento na necessidade de assegurar a plena execução do contrato e proteger o interesse público. Esta medida se aplica especialmente em casos em que o objeto da licitação envolva o fornecimento de bens essenciais e de natureza específica, adquiridos por intermédio de revendedores ou distribuidores, e tem por objetivo minimizar riscos de inadimplência ou falhas na entrega e suporte do produto contratado, elencamos a seguir alguns pontos importantes como forma de justificar a exigência de carta de solidariedade em conformidade com o Art. 41, IV, da Lei 14.133/2021:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

y) **Motivação e Finalidade:** A carta de solidariedade emitida pelo fabricante assegura o compromisso deste em garantir o fornecimento, qualidade e suporte técnico dos bens licitados, mesmo quando a execução do contrato é intermediada por terceiros (revendedores ou distribuidores). Tal garantia é essencial para evitar problemas como a entrega de bens não conformes, falhas de reposição ou indisponibilidade de suporte técnico.

z) **Mitigação de Riscos Contratuais:** A inclusão da exigência visa mitigar riscos relacionados à incapacidade financeira ou operacional do licitante intermediário, resguardando a Administração Pública quanto ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

aa) **Natureza do Objeto:** Quando os bens licitados são essenciais para serviços públicos, ou possuem especificações exclusivas, a responsabilidade solidária do fabricante se torna imprescindível para garantir a continuidade e eficiência do serviço público.

bb) **Resguardo do Interesse Público:** A exigência é uma precaução justificada pelo princípio da eficiência administrativa, garantindo que o bem adquirido atenda plenamente às finalidades públicas, evitando prejuízos à Administração em situações de falhas na entrega ou execução.

cc) **Conformidade Legal e Justificativa Excepcional:** De acordo com o Art. 41, IV, da Lei 14.133/2021, a solicitação de carta de solidariedade pelo fabricante deve ser **motivadamente justificada** e aplicada de maneira excepcional. A presente exigência atende a essas diretrizes por ser uma condição necessária à segurança contratual e à confiabilidade do fornecimento, fundamentando-se na especificidade técnica e na relevância do objeto licitado para a execução de serviços públicos essenciais.

dd) **Impacto da Exigência:** A exigência da carta de solidariedade não restringe injustificadamente a competitividade da licitação, uma vez que fabricantes idôneos possuem a prática de emitir tais documentos para revendedores e distribuidores qualificados, garantindo maior segurança jurídica à

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Administração, transferindo parte da responsabilidade pela execução ao fabricante, promovendo maior controle sobre os resultados do contrato.

6.6.2. A não execução de um contrato para fornecimento de objetos educacionais, como o fornecimento de materiais pedagógicos, ou outros materiais essenciais, pode gerar consequências negativas significativas para alunos, professores e o andamento das aulas. Destacam-se os alguns dos principais impactos:

a) Prejuízos para os Alunos: A falta de recursos de aprendizado para os alunos privando-os de materiais essenciais para o ensino, como livros didáticos, de apoio pedagógico ou de atividades, compromete seu aprendizado, reduzindo o desempenho acadêmico. A ausência de ferramentas adequadas prejudica a assimilação de conteúdos e o desenvolvimento de competências fundamentais, como leitura. Estudantes de famílias em vulnerabilidade social são mais impactados, já que dependem exclusivamente do suporte fornecido pela escola para acessar materiais e recursos educacionais. A sensação de abandono e a falta de recursos podem desmotivar os alunos, aumentando as taxas de evasão escolar.

b) Prejuízos para os Professores: Dificuldade em planejar e executar aulas, onde, sem os materiais previstos na demanda anterior, ora sem êxito, os professores precisam improvisar ou adaptar conteúdos, muitas vezes utilizando recursos próprios, o que aumenta sua carga de trabalho, reduzindo a qualidade do ensino com a falta de materiais de apoio que limita as metodologias de ensino, prejudicando a diversificação de atividades e o alcance pedagógico. Professores podem enfrentar frustração e estresse ao lidar com a insatisfação dos alunos e responsáveis, além de sentirem-se desamparados pela gestão pública, causando um desgaste profissional.

c) Prejuízos para as Aulas: A interrupção no cronograma escolar com a ausência de recursos materiais compromete o cumprimento do planejamento pedagógico, atrasando o desenvolvimento do currículo e prejudicando o calendário escolar, o que dificulta a homogeneidade nas atividades sem os materiais específicos e necessários, as aulas tendem a ser menos diversificadas e menos atrativas, impactando negativamente o interesse e a participação dos alunos comprometendo os resultados educacionais, a não execução do contrato afeta diretamente os indicadores de qualidade da educação, como desempenho em avaliações internas e externas.

d) Consequências para a Relação entre Comunidade e Escola: Acarretar Insatisfação da comunidade escolar, pais e responsáveis podem perder a confiança na gestão da escola e na administração pública, criando um ambiente de insatisfação e cobrança, impactando na imagem institucional. A incapacidade de atender às necessidades básicas dos alunos e professores pode prejudicar a percepção da eficiência da Secretaria de Educação e da Prefeitura Municipal.

e) Impactos a longo prazo com dificuldade de recuperação do aprendizado: Os alunos podem acumular defasagens educacionais que são difíceis de corrigir, afetando sua formação acadêmica e futura inserção no mercado de trabalho. Tanto alunos quanto professores podem sentir-se desvalorizados ou negligenciados, afetando sua autoestima e comprometendo o vínculo com o ambiente escolar causando efeitos psicológicos, gerando a descontinuidade pedagógica. A falta de materiais ou recursos afeta a continuidade de projetos e programas educacionais previamente planejados, diminuindo a eficácia das políticas públicas.

f) A não execução do contrato impacta de forma severa o processo educacional como um todo, criando prejuízos imediatos e duradouros para alunos, professores e o funcionamento das aulas. Esses problemas comprometem o direito à educação de qualidade, desestimulam a comunidade escolar e minam os esforços da administração pública em promover uma gestão educacional eficiente e inclusiva. Assim, é essencial que medidas preventivas sejam adotadas para garantir a execução plena dos contratos e assegurar os benefícios planejados para todos os envolvidos.

g) A exigência da carta de solidariedade tem como objetivo prevenir e mitigar diversos riscos que podem comprometer a execução do contrato e, consequentemente, a continuidade das atividades escolares do município. Primeiramente, a carta de solidariedade reduz a possibilidade de atrasos na entrega dos livros, que poderiam ocorrer caso o revendedor ou distribuidor enfrentasse dificuldades operacionais, financeiras ou logísticas. Com o fabricante assumindo responsabilidade solidária, esses riscos são significativamente minimizados, garantindo que os materiais sejam entregues dentro do prazo estipulado.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



h) Além disso, a especificidade dos livros requer que as edições e características estejam em conformidade com as exigências do edital. A carta de solidariedade assegura que o fabricante, enquanto responsável direto pela produção, esteja comprometido em atender rigorosamente às especificações contratuais, mesmo que o revendedor não consiga cumprir essas condições.

i) Outro impacto relevante que pode ser mitigado é a descontinuidade do fornecimento em caso de inadimplência ou dificuldades financeiras do revendedor. A solidariedade do fabricante proporciona uma garantia adicional de que a Administração Pública não será prejudicada e os livros necessários continuarão a ser fornecidos, independentemente de problemas enfrentados pelo intermediário.

j) A ausência dos livros no prazo estipulado pode acarretar sérios danos pedagógicos às escolas e alunos, comprometendo o planejamento educacional, o aprendizado dos estudantes e o trabalho dos professores. A carta de solidariedade funciona como uma salvaguarda para assegurar que esses materiais essenciais sejam entregues de forma tempestiva, evitando impactos negativos no calendário escolar.

l) Por fim, a exigência da carta também protege o erário público, evitando prejuízos que poderiam surgir caso fosse necessário iniciar um novo processo licitatório ou buscar alternativas emergenciais para suprir a falta dos livros. Com essa garantia, a Administração Pública assegura a eficiência e economicidade na gestão do contrato, preservando o interesse público e a qualidade dos serviços prestados.

m) Dessa forma, a carta de solidariedade é uma medida preventiva e fundamental para garantir o cumprimento integral do contrato, evitando uma série de impactos negativos que poderiam comprometer a execução do objeto licitado e a continuidade das atividades escolares no município.

n) Dessa forma, a inclusão da exigência de carta de solidariedade no edital, fundamentada no Art. 41, IV, da Lei 14.133/2021, é plenamente justificada e visa assegurar a entrega de bens com as especificações contratadas, em conformidade com os princípios de legalidade, eficiência e interesse público.

4.7. Por fim, o processo de aquisição deve ser conduzido com total transparência e publicidade. Isso inclui a ampla divulgação das etapas do processo licitatório, a clareza nos critérios de seleção e a participação de fornecedores qualificados, garantindo competitividade e conformidade com os princípios legais. Com essas medidas, a Administração Municipal assegura que a aquisição de livros pedagógicos atenderá de forma plena às necessidades da rede de ensino, promovendo uma educação de qualidade, inclusiva e alinhada às demandas locais e nacionais. Esse planejamento reforça o compromisso com o desenvolvimento educacional e o direito de todos os alunos à aprendizagem.

4.8. A CONTRATADA deverá entregar o objeto do contrato nas condições e padrões previstos no instrumento convocatório, seus anexos, e valores definidos, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

4.8.1. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal dos produtos licitados, o fornecedor fica obrigado a substituir o produto que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

4.9 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 POR ITEM, conforme forma de escolha e critérios de seleção do fornecedores previstos no edital, limitados aos requisitos mínimos.

4.10. A presente aquisição se mostra mais viável para administração por meio do procedimento administrativo auxiliar **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, instrumentalizado pelo certame licitatório. Isso significa que a pretendida contratação não resultará num único contrato (ainda que possa ter a execução continuada). O caso em tela, permitirá uma série de contratações, respeitados os quantitativos máximos e a observância do período de um ano. Dito de outro modo, o pregão se exaure com uma única contratação, enquanto o registro de preços dá oportunidade a tantas contratações quantas forem possíveis.

4.10.1. A melhor solução encontrada busca priorizar a conformidade com leis e normativas, garantindo eficiência operacional, transparência e segurança jurídica na gestão pública. Decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública para a contratação e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda, a contratada

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353. Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | GGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



deverá possuir capacidade para a execução do objeto, bem como ser capaz de atender as demandas do município com uma equipe especializada.

4.10.2. Com a contratação, pretende a Administração alcançar a melhoria da qualidade de produtos oferecidos aos alunos da rede pública buscando sempre a economicidade, eficácia na aquisição, sem descuidar da garantia a ser oferecida nos produtos licitados.

4.10.3. Sempre que possível, a solução deve considerar critérios de sustentabilidade, priorizando materiais produzidos com papel certificado e fornecedores que adotem práticas sustentáveis. Além disso, a inclusão de pequenos fornecedores e a valorização de empresas locais podem contribuir para o desenvolvimento econômico da região.

4.10.4. Após uma análise das diversas soluções, considerando os aspectos de eficiência, economicidade, acessibilidade e adequação ao público-alvo da contratação, a **solução mais adequada parece ser a contratação pelo sistema de registro de preço direta com o fornecedor**. Esse método possibilita maior controle sobre a especificidade dos materiais e acervos literários a serem adquiridos, garantindo que todo o material esteja alinhado com as diretrizes educacionais e culturais de Amontada.

4.11 DA ESCOLHA DA PLATAFORMA PARA UTILIZAÇÃO DA FORMA ELETRÔNICA

A utilização da Plataforma Licitamaisbrasil se faz necessária para otimizar e modernizar o processo de compras públicas do município de Amontada/CE. A plataforma oferece uma solução completa e integrada para o PNCP, proporcionando maior transparência, agilidade e eficiência na realização dos processos licitatórios, estando assim em acordo com o exigido no artigo 17, da Lei 14.133/21

Além disso, a utilização da Plataforma Licitamaisbrasil possibilitará a padronização dos procedimentos de compras, a redução de custos operacionais e a garantia do cumprimento da legislação vigente, contribuindo para a melhoria da gestão pública e para a promoção de uma administração mais eficiente e transparente. Dessa forma, a contratação desses serviços se mostra como um investimento estratégico para a modernização e profissionalização da gestão de compras do município de Amontada/CE.

No tocante ao assunto cumpre salientar que foram buscadas informações sobre todas as plataformas de pregões eletrônicos, inclusive o comprasgov.com, optando por aquela que apresentasse melhores condições de trabalho e resultados à Administração, destacando um maior suporte técnico, evitando atrasos nos ritos processuais, o que eventualmente poderia atrasar os processos e trazer prejuízos para administração, além do mais a respectiva plataforma já vem sendo utilizada pelo órgão licitante há aproximadamente 4 anos, demonstrando ampla concorrência, e resultados satisfatórios.

Ademais, optou-se também pela referida plataforma, pelo fato de: Rápido suporte técnico, gratuidade ao órgão público, compromisso permanente de assistência de treinamento, segurança, capilaridade de divulgação, agilidade e eficiência, operacionalidade otimizada, integração de banco de dados, possibilidade de abertura e acompanhamento de múltiplos lotes simultaneamente, sem oneração em manutenção e utilização à administração pública e valores compatíveis de mercado.

4.12 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

4.12.1. Consideramos pela legalidade e melhor conveniência para a Administração a contratação por menor preço POR ITEM, nos termos do art. 40, da lei 14.133/21:

Art. 40º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - determinação de Unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

[...]

V - Atendimento aos princípios:

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho; (grifo nosso)

4.12.2. No caso em análise, considerando que o objeto da contratação consiste na aquisição de bens divisíveis, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por ITEM mostra-se a forma mais adequada para a condução do certame. Nessas condições, não há que se falar em agrupamento de itens ou formação de lote, uma vez que o objeto licitatório é perfeitamente individualizado. Dessa forma, a licitação estruturada por item garante maior clareza quanto ao objeto pretendido, facilita a formulação de propostas pelos licitantes e possibilita à Administração Pública a obtenção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e interesse público. Ademais, a definição de item único permite que os licitantes apresentem suas propostas com base em especificações técnicas objetivas, contribuindo para a transparência e a correta condução do processo licitatório.

4.12.3. Inobstante a previsão legal quanto à possibilidade de parcelamento do objeto nas contratações públicas, destaca-se que, no presente caso, não há viabilidade de parcelamento, tendo em vista que a contratação se refere a um objeto único com itens divisíveis, plenamente definido e individualizado. Assim, não se vislumbra a possibilidade de fracionamento da contratação em partes distintas. Nesse sentido, a estruturação do certame por item encontra respaldo no art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que o parcelamento deverá ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, o que não se aplica ao caso concreto, dada a natureza singular do objeto pretendido.

4.12.4. A contratação do bem pelo critério de menor valor por ITEM também se justifica pelo fato de que a definição de item único confere maior objetividade ao processo de seleção da proposta mais vantajosa, simplificando a análise das propostas e a condução da fase de julgamento. Considerando que o objeto licitado é único e possui características técnicas previamente definidas no Termo de Referência, o critério adotado assegura a adequada comparação entre as propostas apresentadas pelos licitantes, permitindo à Administração identificar de forma clara e transparente a proposta mais vantajosa. Ademais, a execução contratual torna-se mais simples e eficiente, uma vez que haverá apenas um fornecedor responsável pelo fornecimento do objeto, o que facilita o acompanhamento, a fiscalização e a gestão do contrato pelos entes da Prefeitura Municipal de Amontada.

4.12.5. Destaca-se, ainda, que a definição do objeto da licitação pública e de suas especificidades constitui atribuição da Administração Pública, cabendo ao agente administrativo e à equipe técnica responsável avaliar, com base nas necessidades institucionais, a forma mais adequada de estruturação da contratação. No presente caso, a escolha por licitar um único item específico observa os critérios de cautela, razoabilidade e proporcionalidade, uma vez que o objeto é plenamente delimitado e não comporta divisão em outros itens ou lotes. Tal definição encontra-se em conformidade com as práticas de mercado e com as características do bem pretendido, não havendo qualquer restrição indevida à competitividade, visto que diversas empresas que atuam no mercado possuem aptidão para fornecer o item especificado.

4.12.6. Ademais, a definição do objeto licitatório como item único não compromete a competitividade do certame, mas, ao contrário, mantém o processo licitatório claro, objetivo e acessível aos potenciais fornecedores. A estruturação do certame nessa forma permite a participação de empresas que atuam no segmento específico do objeto pretendido, garantindo ampla disputa e favorecendo a obtenção de propostas vantajosas para a Administração Pública. Assim, observa-se que a forma de contratação adotada encontra-se devidamente alinhada aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, razão pela qual se considera plenamente justificada a opção pela licitação conforme ora apresentada.

4.13. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

4.13.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

4.5.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

4.5.3. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

4.5.4. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

4.5.5. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Amontada, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

4.5.6. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

4.5.7. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

5 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos objetos é de 15(Quinze) dias corridos, contados do envio da ordem de autorização de compra.

5.2 Os bens deverão ser entregues durante o horário de funcionamento do local da entrega, nos locais designados pela contratante, sob a responsabilidade da contratada.

5.3. A entrega dos produtos será realizado de forma parcelada.

5.4. Os produtos serão recebidos por servidor designado pela contratante.

5.5 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.7 O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



b) definitivamente, após vistoria, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência e consequente aceitação do objeto;

6. DA FISCALIZAÇÃO 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 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), devidamente designadas pela Administração.

7. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, conforme nota fiscal devidamente atestada, ficando condicionado, ainda, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista;

7.2 O pagamento será efetuada através de ordem bancária para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.258.380,01 (Sete milhões, duzentos e vinte e três mil, setecentos e quatro reais e vinte e um centavo) conforme custos unitários apostos em anexo;

9. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2 Por se tratar de registro de preços, a dotação orçamentária será exigível apenas por ocasião da contratação, conforme legislação vigente.

10 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro do respectivo ano de sua assinatura, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



- c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto;
 - d) prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.
 - e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto com avarias ou defeitos;
 - f) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final para a realização do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - h) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública
 - i) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 11.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 DAS PENALIDADES.

13.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos produtos não entregue, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

13.2.1. de 1% (um por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

13.2.2. de 1,5% (um virgula cinco por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



13.2.3. de 2% (dois por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

13.3.1. Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal, no cumprimento de suas atividades;

13.3.2. Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal; e

13.3.3. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

13.3.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

13.3.5. Entregar os produtos em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

13.3.6. Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

13.3.7. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

13.4. ADVERTÊNCIA

13.4.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

13.4.2. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo a Prefeitura Municipal, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

13.4.3. Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

13.4.4. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

13.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

13.5.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Município de Amontada pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

13.5.2. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal por prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes situações:

13.5.3. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na Concorrência Eletrônica que tenha acarretado prejuízos significativos para a Prefeitura Municipal;

13.5.4. Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

13.5.5. Quando o licitante se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal.

13.5.6. Não concluir a entrega do objeto contratado;

13.5.7. Fornecer os produtos em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela Prefeitura Municipal;

13.5.8. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

13.5.9. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



13.5.10. Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

13.5.11. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal.

13.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

13.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretario da pasta se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal.

13.6.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Prefeitura Municipal, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.6.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

13.6.4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.6.5. Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

13.6.6. Demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

13.6.7. Reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal, em caso de reincidência;

13.6.8. Apresentarem a Prefeitura Municipal qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

13.6.9. Praticarem fato capitulado como crime pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.6.10. Independentemente das sanções a que se referem os itens 16.2 a 16.3, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Prefeitura Municipal propor que seja responsabilizado;

13.6.11. Civilmente, nos termos do Código Civil;

13.6.12. Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

13.6.13. Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

13.6.14. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos produtos que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

13.6.15. As sanções serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 15 (quinze) dias da abertura de vista, conforme artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6.16. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14 DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

14.1 Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral (se houver previsão), ou por decisão judicial.

14.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 138, § 2º, da Lei 14.133/2021.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as consequências previstas no 139 da Lei 14.133/2021.

15 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os valores constantes das propostas não terão objeto de reajuste pelo período 12 (doze) meses. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

15.2. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 124, II, d, da Lei 14.133/2021.

16. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Ata de Registro de Preços poderá ter sua vigência prorrogada, uma única vez, por igual período, hipótese em que poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, desde que: (i) comprovada a vantajosidade mediante nova pesquisa de preços; e (ii) a formalização ocorra dentro do prazo de vigência da Ata.

Justificativa da possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços com renovação dos quantitativos:

Considerando que a presente contratação se dará por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), faz-se necessário avaliar a conveniência de incluir, desde a fase de planejamento, a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata por igual período, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Tal previsão encontra respaldo em entendimentos consolidados:

Parecer nº 00453/2024/CGU/AGU, que reconhece a legalidade da renovação dos quantitativos registrados desde que (i) comprovada a vantajosidade; (ii) haja previsão expressa no edital e na ata; (iii) a hipótese esteja contemplada no planejamento; e (iv) a prorrogação ocorra dentro do prazo de vigência;



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Enunciado nº 42/2023 do Conselho da Justiça Federal (CJF), que admite a renovação das quantidades registradas na hipótese de prorrogação, ressaltando a necessidade de tratar o tema já na fase de planejamento da contratação;

Prejulgado nº 2526/2025 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC), que detalha os requisitos para a adoção da medida, destacando a importância da vinculação ao edital, da pesquisa de preços atualizada e da comprovação da demanda proporcional.

Dessa forma, prevê-se no presente TR a possibilidade de prorrogação da vigência da ARP, por uma única vez, por igual período, com a consequente renovação dos quantitativos originalmente registrados, condicionada à:

1. inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente;
2. realização de nova pesquisa de preços, demonstrando que os valores permanecem vantajosos para a Administração;
3. elaboração de análise técnica fundamentada, com base no consumo efetivo do período anterior e na projeção da demanda para o novo período;
4. manifestação de concordância expressa do fornecedor detentor da Ata;
5. formalização da prorrogação por termo aditivo celebrado dentro do prazo de vigência da Ata.

Essa previsão visa garantir maior eficiência, economicidade e continuidade do fornecimento, reduzindo custos transacionais da Administração e assegurando que a solução adotada se mantenha vantajosa, em consonância com os princípios da planejamento, da economicidade, da transparência e da vinculação ao edital.

16.2 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o termo de contrato, o qual terá a vigência a partir da assinatura. O prazo de vigência da contratação será definido no respectivo termo de contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.5 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-8

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



17.8 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.9 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.10 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.11 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos

17.12 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.15 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.14 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

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

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

18.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; 18.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

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

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

18.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços que terá validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, com renovação dos quantitativos integrais, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

19. DOS CASOS OMISSO:

19.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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

20. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

Secretaria Municipal de Educação.

DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
1	COLEÇÃO SOLARIS - 03 ANOS - LIVRO 1 DA CRIANÇA 03 ANOS. 1A EDIÇÃO. 2024. AUTORAS: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI E RENATA VIANA. COLEÇÃO SOLARIS - 3 ANOS - LIVRO 2 DA CRIANÇA 03 ANOS. 1A EDIÇÃO. 2024. AUTORAS: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI E RENATA VIANA; CAIXA PARA GUARDAR OS LIVROS - 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI -PORTIFÓLIO ESCOLAR – 3 ANOS - 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI; LIVRO SOCIOEMOCIONAL - 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI; AGENDA ESCOLAR -1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI	UNIDADE	650	R\$ 495,17	R\$ 321.860,50
2	COLEÇÃO SOLARIS - 04 ANOS - LIVRO 1 DA CRIANÇA. 1A EDIÇÃO. 2024. AUTORAS: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI E RENATA VIANA. COLEÇÃO SOLARIS - 04 ANOS - LIVRO 2 DA CRIANÇA. 1A EDIÇÃO. 2024. AUTORAS: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI E RENATA VIANA; CAIXA PARA GUARDAR OS LIVROS - 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI; PORTIFÓLIO ESCOLAR - 4 ANOS - 1A EDIÇÃO. 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI, LIVRO SOCIOEMOCIONAL - 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI; AGENDA ESCOLAR -1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI; KIT CARTONADO DESTACÁVEL DE ALFABETO, NÚMEROS, CÉDULAS E MOEDAS E SEUS ENVELOPES- 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI.	UNIDADE	750	R\$ 495,17	R\$ 371.377,50
3	COLEÇÃO SOLARIS - 05 ANOS - LIVRO 1 DA CRIANÇA. 1A EDIÇÃO. 2024. AUTORAS:	UNIDADE	750	R\$ 495,17	R\$ 371.377,50

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI E RENATA VIANA. COLEÇÃO SOLARIS - 05 ANOS - LIVRO 2 DA CRIANÇA. 1A EDIÇÃO. 2024. AUTORAS: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI E RENATA VIANA. CAIXA PARA GUARDAR OS LIVROS - 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI; PORTIFÓLIO ESCOLAR - 05 ANOS - 1A EDIÇÃO. 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI; LIVRO SOCIOEMOCIONAL - 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI; AGENDA ESCOLAR -1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI; KIT CARTONADO DESTACÁVEL DE ALFABETO, NÚMEROS, CÉDULAS E MOEDAS E SEUS ENVELOPES-1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI.				
4	COLEÇÃO SOLARIS - PROFESSOR - 02 ANOS - LIVRO MANUAL DO PROFESSOR COM MINIATURA DO LIVRO DA CRIANÇA COM ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS PÁGINA A PÁGINA, CÓDIGOS ALFANUMÉRICOS E QR CODES. 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI. INCLUSO: FICHAS DE VOCABULÁRIO, FITA MÉTRICA, CARTAZ DE SAUDAÇÃO; LIVRO DAS PERSONAGENS DA COLEÇÃO, DOIS CARTAZES DE PARLENDAS; CARTAZ DE PESQUISA E INVESTIGAÇÃO; PORTIFÓLIO ESCOLAR, QUADRO DE COLABORADORES, 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI.	UNIDADE	95	R\$ 495,17	R\$ 47.041,15
5	COLEÇÃO SOLARIS - PROFESSOR - 03 ANOS - - LIVRO MANUAL DO PROFESSOR COM MINIATURA DO LIVRO DA CRIANÇA COM ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS PÁGINA A PÁGINA, CÓDIGOS ALFANUMÉRICOS E QR CODES. 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI. INCLUSO: FICHAS DE VOCABULÁRIO, FITA MÉTRICA, CARTAZ DE SAUDAÇÃO; LIVRO DAS PERSONAGENS DA COLEÇÃO, DOIS CARTAZES DE PARLENDAS; CARTAZ DE PESQUISA E INVESTIGAÇÃO; PORTIFÓLIO ESCOLAR, QUADRO DE COLABORADORES, LIVRO SOCIOEMOCIONALIA EDIÇÃO, 2024.	UNIDADE	105	R\$ 495,17	R\$ 51.992,85

PREFEITURA DE AMONTADA



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI.				
6	PROFESSOR - 05 ANOS - - LIVRO MANUAL DO PROFESSOR COM MINIATURA DO LIVRO DA CRIANÇA COM ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS PÁGINA A PÁGINA, CÓDIGOS ALFANUMÉRICOS E QR CODES. 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI. INCLUSO: FITA MÉTRICA, CARTAZ DE SAUDAÇÃO; LIVRO DAS PERSONAGENS DA COLEÇÃO, DOIS CARTAZES DE TRAVA-LÍNGUAS E UM CARTAZ DE PARLENDA; CARTAZ DE PESQUISA E INVESTIGAÇÃO; VARAL DO ALFABETO E DOS NÚMEROS, KIT CARTONADO DESTACÁVEL DE ALFABETO, NÚMEROS, CÉDULAS E MOEDAS E SEUS ENVELOPES- FICHAS COM 2 HISTÓRIAS E CONTOS DE OUTROS CONTINENTES, CARTAZ DAS PERSONAGENS DA COLEÇÃO, PORTIFÓLIO ESCOLAR, QUADRO DE COLABORADORES, LIVRO SOCIOEMOCIONALIA EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI.	UNIDADE	109	R\$ 495,17	R\$ 53.973,53
7	COLEÇÃO SOLARIS - PROFESSOR - 04 ANOS - - LIVRO MANUAL DO PROFESSOR COM MINIATURA DO LIVRO DA CRIANÇA COM ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS PÁGINA A PÁGINA, CÓDIGOS ALFANUMÉRICOS E QR CODES. 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI. INCLUSO: FITA MÉTRICA, CARTAZ DE SAUDAÇÃO; LIVRO DAS PERSONAGENS DA COLEÇÃO, DOIS CARTAZES DE TRAVA-LÍNGUAS E UM CARTAZ DE PARLENDA; CARTAZ DE PESQUISA E INVESTIGAÇÃO; VARAL DO ALFABETO E DOS NÚMEROS, KIT CARTONADO DESTACÁVEL DE ALFABETO, NÚMEROS, CÉDULAS E MOEDAS E SEUS ENVELOPES- FICHAS COM 2 HISTÓRIAS E CONTOS DE OUTROS CONTINENTES, CARTAZ DAS PERSONAGENS DA COLEÇÃO, PORTIFÓLIO ESCOLAR, QUADRO DE COLABORADORES, LIVRO SOCIOEMOCIONALIA EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI.	UNIDADE	107	R\$ 495,17	R\$ 52.983,19



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



8	COLEÇÃO SOLARIS – 2 ANOS - LIVRO 1, 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORAS: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI E RENATA VIANA. COLEÇÃO SOLARIS – 2 ANOS - LIVRO 2, 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORAS: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI E RENATA VIANA. CAIXA PARA GUARDAR OS LIVROS - 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI -PORTIFÓLIO ESCOLAR – 2 ANOS - 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI; AGENDA ESCOLAR -1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI	UNIDADE	465	R\$ 495,17	R\$ 230.254,05
9	EJA VELEJAR 2º SEGMENTO – PROFESSOR. ISBN - 9788596040709.	UNIDADE	6	R\$ 220,13	R\$ 1.320,78
10	EJA VELEJAR 3º SEGMENTO – PROFESSOR - ISBN - 9788596040723.	UNIDADE	20	R\$ 220,13	R\$ 4.402,60
11	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 6º ANO. ISBN: 978-65-5398-250-5.	UNIDADE	60	R\$ 215,47	R\$ 12.928,20
12	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 7º ANO. ISBN: 978-65-5398-251-2.	UNIDADE	60	R\$ 215,47	R\$ 12.928,20
13	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 8º ANO. ISBN: 978-65-5398-252-9.	UNIDADE	70	R\$ 215,47	R\$ 15.082,90
14	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 9º ANO. ISBN: 978-65-5398-254-3.	UNIDADE	70	R\$ 215,47	R\$ 15.082,90
15	LIVRO DIDÁTICO INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, DIRECIONADO PARA A LEITURA E PRODUÇÃO DE MÚLTIPLOS GÊNEROS TEXTUAIS ORAIS E ESCRITOS, ENVOLVENDO DIVERSIFICADOS USOS NOS DIFERENTES CAMPOS DE ATUAÇÃO SOCIAL, INSERIDOS NO CONTEXTO DAS NOVAS TECNOLOGIAS, CONTENDO 1 LIVRO DIDÁTICO DE REDAÇÃO, NÍVEL DE 6º ANO, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES DA BNCC, ORGANIZADOS EM 12 CAPÍTULOS DISTRIBUÍDOS EM 4 UNIDADES, CONSTANDO PARTE TEÓRICA E PARTE PRÁTICA. ISBN: 978-65-80664-24-5.	UNIDADE	730	R\$ 214,77	R\$ 156.782,10
16	LIVRO DIDÁTICO INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, DIRECIONADO PARA A LEITURA E	UNIDADE	750	R\$ 214,77	R\$ 161.077,50

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	PRODUÇÃO DE MÚLTIPLOS GÊNEROS TEXTUAIS ORAIS E ESCRITOS, ENVOLVENDO DIVERSIFICADOS USOS NOS DIFERENTES CAMPOS DE ATUAÇÃO SOCIAL, INSERIDOS NO CONTEXTO DAS NOVAS TECNOLOGIAS, CONTENDO 1 LIVRO DIDÁTICO DE REDAÇÃO, NÍVEL DE 7º ANO, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES DA BNCC, ORGANIZADOS EM 12 CAPÍTULOS DISTRIBUÍDOS EM 4 UNIDADES, CONSTANDO PARTE TEÓRICA E PARTE PRÁTICA. ISBN: 978-65-80664-31-3.				
17	LIVRO DIDÁTICO INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, DIRECIONADO PARA A LEITURA E PRODUÇÃO DE MÚLTIPLOS GÊNEROS TEXTUAIS ORAIS E ESCRITOS, ENVOLVENDO DIVERSIFICADOS USOS NOS DIFERENTES CAMPOS DE ATUAÇÃO SOCIAL, INSERIDOS NO CONTEXTO DAS NOVAS TECNOLOGIAS, CONTENDO 1 LIVRO DIDÁTICO DE REDAÇÃO, NÍVEL DE 8º ANO, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES DA BNCC, ORGANIZADOS EM 12 CAPÍTULOS DISTRIBUÍDOS EM 4 UNIDADES, CONSTANDO PARTE TEÓRICA E PARTE PRÁTICAS. ISBN: 978-65-80664-32-0.	UNIDADE	800	R\$ 215,47	R\$ 172.376,00
18	LIVRO DIDÁTICO INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, DIRECIONADO PARA A LEITURA E PRODUÇÃO DE MÚLTIPLOS GÊNEROS TEXTUAIS ORAIS E ESCRITOS, ENVOLVENDO DIVERSIFICADOS USOS NOS DIFERENTES CAMPOS DE ATUAÇÃO SOCIAL, INSERIDOS NO CONTEXTO DAS NOVAS TECNOLOGIAS, CONTENDO 1 LIVRO DIDÁTICO DE REDAÇÃO, NÍVEL DE 9º ANO, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES DA BNCC, ORGANIZADOS EM 12 CAPÍTULOS DISTRIBUÍDOS EM 4 UNIDADES, CONSTANDO PARTE TEÓRICA E PARTE PRÁTICA. ISBN: 978-65-80664-33-7.	UNIDADE	750	R\$ 215,47	R\$ 161.602,50
19	LIVRO DO ALUNO INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “BRINCAR E DESCOBRIR: APRENDENDO COM O CORPO”. 3º ANO, ANOS INICIAIS. OBRA COLETIVA. ISBN: 978-85-65047-19-7.	UNIDADE	760	R\$ 151,93	R\$ 115.466,80
20	LIVRO DO ALUNO INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO:	UNIDADE	770	R\$ 151,93	R\$ 116.986,10



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	“MOVIMENTO E LINGUAGEM CORPORAL”. 4º ANO, ANOS INICIAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-85-65047-08-1				
21	LIVRO DO ALUNO INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “O CORPO EM MOVIMENTO - PRÁTICAS, CULTURAS E TRADIÇÕES”. 5º ANO, ANOS INICIAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-85-65047-18-0	UNIDADE	780	R\$ 151,93	R\$ 118.505,40
22	LIVRO DO ALUNO INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “O CORPO EM AÇÃO”. 6º ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-0-5	UNIDADE	730	R\$ 151,93	R\$ 110.908,90
23	LIVRO DO ALUNO INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “EXPRESSÕES CORPORAIS - VIVÊNCIA NA ESCOLA”. 7º ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-6-7	UNIDADE	750	R\$ 151,93	R\$ 113.947,50
24	LIVRO DO ALUNO INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “PRÁTICAS CORPORAIS MOVIMENTO, CULTURA E REFLEXÃO”. 8º ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-1-2	UNIDADE	800	R\$ 151,93	R\$ 121.544,00
25	LIVRO DO ALUNO INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “VIVÊNCIAS CORPORAIS - ESPORTE, IDENTIDADE E BEM-ESTAR”. 9º ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-7-4	UNIDADE	750	R\$ 151,93	R\$ 113.947,50
26	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 5º ANO. AUTOR(A): LIKA RABELO. ISBN: 978-85-65047-10-4.	UNIDADE	50	R\$ 220,67	R\$ 11.033,50
27	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 1º ANO. AUTOR(A): LIKA RABELO. ISBN: 978-85-65047-17-3.	UNIDADE	50	R\$ 220,67	R\$ 11.033,50
28	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL -	UNIDADE	50	R\$ 220,67	R\$ 11.033,50



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



	2ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO. ISBN: 978-85-65047-12-8.				
29	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 3ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO. ISBN: 978-85-65047-13-5.	UNIDADE	50	R\$ 220,67	R\$ 11.033,50
30	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 4ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO. ISBN: 978-85-65047-14-2.	UNIDADE	50	R\$ 220,67	R\$ 11.033,50
31	EJA - VELEJAR 1º SEGMENTO - PROFESSOR - ISBN 9788596040686.	UNIDADE	6	R\$ 220,13	R\$ 1.320,78
32	LIVRO EJA - VELEJAR 2º SEGMENTO - ALUNO - ISBN 9788596040693.	UNIDADE	103	R\$ 220,13	R\$ 22.673,39
33	LIVRO EJA - VELEJAR 3º SEGMENTO - ALUNO ISBN -9788596040716.	UNIDADE	103	R\$ 220,13	R\$ 22.673,39
34	LIVRO EJA - VELEJAR 1º SEGMENTO - ALUNO ISBN 9788596040679.	UNIDADE	40	R\$ 220,13	R\$ 8.805,20
35	LIVRO GUIA DO PROFESSOR INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR - UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: "BRINCAR E DESCOBRIR: APRENDENDO COM O CORPO". 3º ANO, ANOS INICIAIS. OBRA COLETIVA. ISBN: 978-85-65047-16-6	UNIDADE	50	R\$ 151,93	R\$ 7.596,50
36	LIVRO GUIA DO PROFESSOR INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR - UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: "MOVIMENTO E LINGUAGEM CORPORAL". 4º ANO, ANOS INICIAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-85-65047-16-6.	UNIDADE	50	R\$ 151,93	R\$ 7.596,50
37	LIVRO GUIA DO PROFESSOR INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR - UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: "O CORPO EM MOVIMENTO - PRÁTICAS, CULTURAS E TRADIÇÕES". 5º ANO, ANOS INICIAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-85-65047-15-9.	UNIDADE	50	R\$ 151,93	R\$ 7.596,50
38	LIVRO GUIA DO PROFESSOR INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR - UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: "O CORPO EM AÇÃO". 6º ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-2-9.	UNIDADE	35	R\$ 151,93	R\$ 5.317,55
39	LIVRO GUIA DO PROFESSOR INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR - UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: "EXPRESSÕES CORPORAIS - VIVÊNCIA NA ESCOLA". 7º	UNIDADE	35	R\$ 151,93	R\$ 5.317,55

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-8-1.				
40	LIVRO GUIA DO PROFESSOR INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR - UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: "PRÁTICAS CORPORAIS MOVIMENTO, CULTURA E REFLEXÃO". 8º ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-3-6	UNIDADE	35	R\$ 151,93	R\$ 5.317,55
41	LIVRO GUIA DO PROFESSOR INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR - UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: "VIVÊNCIAS CORPORAIS - ESPORTE, IDENTIDADE E BEM-ESTAR". 9º ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-9-8.	UNIDADE	35	R\$ 151,93	R\$ 5.317,55
42	O MATERIAL DA CRIANÇA PARA O NÍVEIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL 1 APRESENTA LIVROS SEMESTRAIS ORGANIZADOS POR NÚCLEOS, COM FOLHAS DESTACÁVEIS E ACONDICIONADOS EM BOLSA, ENCARTES COMPLEMENTAM AS PROPOSTAS LÚDICAS DO MATERIAL E GANHAM VIDA E SIGNIFICADO COM A INTERAÇÃO DAS CRIANÇAS, ETIQUETAS ADESIVAS COMPLEMENTAM AS PROPOSTAS LÚDICAS DE REGISTRO, CADERNO MINHAS VIVÊNCIAS PENSADO PARA GARANTIR QUE ACONTECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS DOS TEMPOS DE CRIANÇA FIQUEM REGISTRADOS COMO HISTÓRIAS DE VIDA.	UNIDADE	25	R\$ 246,24	R\$ 6.156,00
43	LIVROS DO PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 1 ANO: MATERIAL ELABORADO COM O OBJETIVO DE AUXILIAR O TRABALHO DO PROFESSOR. SÃO CINCO LIVROS, SENDO UM PARA CADA NÍVEL, CONTENDO FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA E LIVRO DA CRIANÇA EM MINIATURA COM ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS PARA AS ATIVIDADES INTRODUTÓRIAS, EXPLORATÓRIAS, COMPLEMENTARES E AVALIATIVAS. PARA A SEÇÃO "ENTRELINHAS" AS ORIENTAÇÕES SÃO DESTACADAS EM UM QUADRO. NO PRÓPRIO MATERIAL HÁ UMA AGENDA PARA ANOTAÇÕES.	UNIDADE	5	R\$ 241,67	R\$ 1.208,35
44	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL -	UNIDADE	685	R\$ 220,67	R\$ 151.158,95

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	1ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-11-1.				
45	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 2ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-20-3.	UNIDADE	770	R\$ 220,67	R\$ 169.915,90
46	LIVRO DO ALUNO: PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 3ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-21-0.	UNIDADE	760	R\$ 220,67	R\$ 167.709,20
47	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 5ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-23-4.	UNIDADE	785	R\$ 220,67	R\$ 173.225,95
48	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 4ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-22-7.	UNIDADE	775	R\$ 220,67	R\$ 171.019,25
49	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, 1º ANO, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, TÍTULO: O AMIGO INVISÍVEL DA CINDERELA. AUTOR(A): ISA COLLI. A INCRÍVEL VIAGEM DE STELA. AUTOR(A): SIMÃO DE MIRANDA. BERTA E NINA. AUTOR(A): ISA COLLI. VOA MENINA. AUTOR(A): INGRID MACIEIRA	KIT	685	R\$ 282,87	R\$ 193.765,95
50	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, 2º ANO, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, OS TRÊS PORQUINHOS ESPACIAIS E O BARBA AZUL. AUTOR(A): ISA COLLI. COMO MÚSICA PARA OS OUVIDOS. AUTOR(A):ISA COLLI. PAPAÍ DE CASA NOVA. AUTOR(A):TAÍS FACCIOLI RIBEIRO VILARIÑO. AS DUAS ILHAS. AUTOR(A): MANUEL FILHO	KIT	770	R\$ 314,83	R\$ 242.419,10
51	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, 3º ANO, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, O TESOURO DE SOFIA. AUTOR(A): ISA COLLI. MARIA CLARA A MUSICISTA. AUTOR(A): ISA COLLI. IGUAIS, MAS NEM TANTO. AUTOR(A): FERNANDA GRAELL. FELIZES ON-LINE OFF-LINE. AUTOR(A): LUIS ANTONIO VIOLIN	KIT	760	R\$ 312,53	R\$ 237.522,80
52	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, 4º ANO, CONTENDO: UMA SACOLA	KIT	775	R\$ 305,83	R\$ 237.018,25

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, O CAMPEONATO DAS VIRTUDES. AUTOR(A): ISA COLLI. ÁRVORE DOURADA, A. AUTOR(A): ISA COLLI. E SE FOSSE VOCÊ? AUTOR(A): ANETE LACERDA. AYANA - UMA LINDA FLOR RADIANTE. AUTOR(A): ISA COLLI				
53	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, 5º ANO, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, LUKE NO BRASIL. AUTOR(A): ISA COLLI. VIVENE E FLORINE NO FUNDO DO MAR. AUTOR(A): ISA COLLI. VIVENE E FLORINE O PIRULITO DAS ABELHAS. AUTOR(A): ISA COLLI. FADA VERDUXA, A. AUTOR(A): ISA COLLI	KIT	785	R\$ 294,40	R\$ 231.104,00
54	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, 6º ANO, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, O ELEFANTE MÁGICO E A LUA = THE MAGICAL ELEPHANT AND THE MOON. AUTOR(A): ISA COLLI. GATA PENÉLOPE, A. AUTOR(A): ISA COLLI. LUKE EM NOVA YORK. AUTOR(A): ISA COLLI. AHMED FOGUE DA GUERRA. AUTOR(A): ISA COLLI	KIT	730	R\$ 320,37	R\$ 233.870,10
55	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, 7º ANO, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, FAZER DIFERENTE. AUTOR(A): JORGE PIEIRO. COMO SOBREVIVI ATÉ OS 13 ANOS. AUTOR(A): CLAUDI CATALDI. UBUNTU. AUTOR(A): DANIEL BALABAN. VIVENE E FLORINE E SUAS AVENTURAS NA AMAZÔNIA. AUTOR(A): ISA COLLI	KIT	750	R\$ 289,83	R\$ 217.372,50
56	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, INFANTIL IV, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, TÍTULO: NATAL DE JORGINHO, O. AUTOR(A): TAÍS FACCIOLI E TIAGO VILARIÑO. REI ESTÁ NO TRONO, O. AUTOR(A): ISA COLLI. SEMENTINHA. AUTOR(A): ISA COLLI. JARDIM DA AMIZADE, O. AUTOR(A): ISA COLLI.	KIT	750	R\$ 285,97	R\$ 214.477,50
57	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, INFANTIL V, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, TÍTULO:PIQUENIQUE. AUTOR(A): ANA	KIT	750	R\$ 257,83	R\$ 193.372,50

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-0

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	NEILA TORQUATO. CHICO E O AMOR. AUTOR(A): DÉBORA BIANCA. MENINA DOS CABELOS DE ALFENIM, A. AUTOR(A): FABIANA GUIMARÃES. XÓ SUJEIRA. AUTOR(A): ISA COLLI.				
58	SAEB EM FOCO LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA 2º ANO - INSB 978-85-96-02673-4 / 978-85-96-02667-3.	UNIDADE	760	R\$ 311,73	R\$ 236.914,80
59	SAEB EM FOCO LINGUAGENS E MATEMÁTICA 9º ANO - ISBN 9788596041898 / 978-85-96-02509-6.	UNIDADE	750	R\$ 365,60	R\$ 274.200,00
60	SAEB EM FOCO LINGUAGENS E MATEMÁTICA 2º - PROFESSOR - ISBN - 978-85-96-02674-1 / 978-85-96-02668-0.	UNIDADE	60	R\$ 324,30	R\$ 19.458,00
61	SAEB EM FOCO LINGUAGENS E MATEMÁTICA 5º ANO - PROFESSOR ISBN - 9788596041829 / 978-85-96-02669-7.	UNIDADE	60	R\$ 324,30	R\$ 19.458,00
62	SAEB EM FOCO LINGUAGENS E MATEMÁTICA 5º ANO - 9788596041812 / 978-85-96-02669-7.	UNIDADE	770	R\$ 305,67	R\$ 235.365,90
63	SAEB EM FOCO LINGUAGENS E MATEMÁTICA 9º ANO - PROFESSOR ISBN - 9788596041904 / 978-85-96-02518-8.	UNIDADE	80	R\$ 379,97	R\$ 30.397,60
64	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, 8º ANO, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, O MISTÉRIO DA MOCHILA. AUTOR(A): JORGE PIEIRO. FASES INTIMISTAS. AUTOR(A): ISA COLLI. DESCOBERTAS DE INAIÁ. AUTOR(A): ISA COLLI. MEU DIÁRIO MITOLÓGICO. AUTOR(A): LUCA CATALDI	KIT	800	R\$ 231,87	R\$ 185.496,00
65	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, 9º ANO, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, INCÊNDIO NO MUSEU. AUTOR(A): ISA COLLI. RECOMEÇO, O. AUTOR(A): ISA COLLI. O TESOURO DE NICOLAU. AUTOR(A): NATANAEL DE ABREU. O MENINO E O TEMPO. AUTOR(A): CARLOS TEIXEIRA	KIT	750	R\$ 267,53	R\$ 200.647,50
TOTAL GERAL:					R\$ 7.258.380,01

ANEXO I-A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento iniciado, corresponde à primeira etapa da fase de planejamento da contratação, em conformidade com o disposto da Lei nº 14.133/2021, que determinam a obrigatoriedade do planejamento prévio como condição essencial para a eficiência e a regularidade das contratações públicas.

O estudo tem por finalidade identificar, analisar e detalhar a necessidade administrativa que motiva a futura contratação, de modo a subsidiar a definição da solução mais adequada, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público que regem a Administração Pública.

Dessa forma, o presente estudo técnico busca consolidar as informações necessárias à adequada instrução processual, garantindo que a futura licitação ocorra de maneira transparente, eficiente e em estrita conformidade com a legislação vigente, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

1 - OBJETO

1.1. Contextualização da Demanda: O presente documento tem por objetivo tratar da demanda referente à AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS, DESTINADOS AS INSTITUIÇÕES DE ENSINO: EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO DO CAMPO E EJA, VINCULADOS A REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE AMONTADA-CE, conforme previsto nos Documentos de Formalização de Demandas – DFDs elaborados pelas unidades administrativas competentes, bem como em consonância com os planejamentos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. A presente demanda abrange a aquisição de livros, destinados a complementar e fortalecer o processo de ensino-aprendizagem nas diversas etapas da educação básica da rede municipal de ensino, contemplando conteúdos interdisciplinares e temáticos alinhados às diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e às políticas educacionais vigentes. Os materiais deverão possibilitar a abordagem de temas educacionais contemporâneos e transversais, contribuindo para o desenvolvimento cognitivo, social, cultural e formativo dos estudantes.

1.3. A insuficiência desses materiais nas escolas municipais representa um entrave ao pleno desenvolvimento do processo educacional, limitando a aplicação de metodologias pedagógicas inovadoras e a implementação de práticas didáticas diversificadas, o que pode comprometer a qualidade do ensino ofertado e a efetividade das ações pedagógicas planejadas no âmbito da rede pública municipal.

1.4. Questões Educacionais e Administrativas Envolvidas: A problemática relacionada à disponibilização e atualização de livros envolve aspectos estruturais, pedagógicos e administrativos que impactam diretamente a execução das políticas educacionais do Município. Entre os principais aspectos, destacam-se:

- **Planejamento pedagógico e curricular:** necessidade de alinhamento entre os livros adquiridos e as competências, habilidades e conteúdos previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), garantindo coerência com os projetos pedagógicos das escolas da rede municipal;
- **Gestão orçamentária:** necessidade de planejamento e adequada alocação de recursos financeiros para garantir a aquisição dos materiais, considerando o caráter estratégico do investimento em recursos educacionais de apoio ao ensino;
- **Logística e distribuição:** necessidade de organização eficiente da distribuição dos materiais às unidades escolares da rede municipal, assegurando que todos os estudantes de todos os públicos tenham acesso aos conteúdos disponibilizados, inclusive nas escolas situadas em localidades rurais ou de difícil acesso;



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



• **Inclusão e acessibilidade:** obrigatoriedade de garantir que os conteúdos educacionais abordados pelos livros contemplem perspectivas inclusivas, promovendo valores de diversidade, cidadania, sustentabilidade e respeito às diferenças.

1.5. Formação docente e suporte técnico: Importância da orientação pedagógica e da capacitação dos profissionais da educação para a adequada utilização dos livros como ferramentas complementares no processo de ensino-aprendizagem, integrando tais conteúdos às práticas pedagógicas e aos projetos educacionais desenvolvidos nas escolas municipais.

1.6. Relevância Educacional e Impactos da Situação Atual: A ausência de livros temáticos atualizados e adequados às necessidades pedagógicas da rede municipal compromete o desenvolvimento de atividades educativas que estimulam o pensamento crítico, a reflexão social, a formação cidadã e o desenvolvimento integral dos estudantes.

1.7. A falta de materiais de leitura e estudo voltados à abordagem de dos temas relacionados ao objeto para a formação educacional limita as possibilidades de aprendizagem interdisciplinar, reduz o acesso dos alunos a conteúdos diversificados e compromete o desenvolvimento de competências essenciais previstas nas políticas nacionais de educação básica e outras faixas etárias envolvidas.

1.8. No contexto atual, as escolas municipais enfrentam dificuldades para ampliar o acesso dos estudantes a conteúdos temáticos que promovam reflexão, conhecimento contextualizado e desenvolvimento educacional integral, o que pode gerar desigualdades no acesso a recursos pedagógicos e impactar a qualidade das ações educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.9. Essas limitações também impactam o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação (PME), especialmente no que se refere à melhoria da qualidade do ensino, à promoção da equidade educacional e ao fortalecimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento humano e social no Município.

Dessa forma, a aquisição dos referidos materiais contribui diretamente para o fortalecimento da política educacional municipal, assegurando a qualidade, equidade e eficiência no ensino ofertado aos alunos da rede pública de Amontada.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

2.1. A aquisição ora demandada estar de acordo com as legislações pertinentes em vigor no momento da publicação, fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A aquisição de livros didáticos para o ensino fundamental, educação infantil e EJA é fundamental para garantir a qualidade da educação oferecida nas escolas e creches pertencentes à Secretaria de Educação de Amontada/CE. Os livros didáticos são ferramentas essenciais para o processo de ensino aprendizagem, auxiliando os professores na transmissão de conhecimentos e no desenvolvimento das habilidades dos alunos. Além disso, a disponibilidade de materiais didáticos adequados contribui para a formação integral dos estudantes, promovendo a ampliação do repertório cultural e o estímulo à leitura.

3.2. A renovação constante do acervo de livros didáticos também é importante para acompanhar as mudanças curriculares e pedagógicas, garantindo que os conteúdos estejam atualizados e alinhados com as diretrizes educacionais vigentes. Dessa forma, a presente contratação pública visa atender às necessidades das escolas e creches de Amontada, possibilitando que os educadores tenham à disposição materiais de qualidade que contribuam para a melhoria do ensino e para o desenvolvimento dos alunos, preparando-os para os desafios do mundo contemporâneo.

3.3. A presente demanda visa atender às necessidades educacionais identificadas pela Secretaria Municipal de Educação de Amontada, em consonância com o planejamento estratégico da gestão municipal e os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os previstos no art. 5º, que tratam da eficiência, planejamento, interesse público e transparência das contratações públicas.

3.4. Faz-se necessária a aquisição de livros de apoio pedagógico voltados a segmentos educacionais, como instrumento de fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem e de ampliação do acesso dos alunos às práticas sociais de leitura e escrita. Tal medida tem como propósito assegurar o desenvolvimento integral



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



dos estudantes, estimulando o pensamento crítico, a criatividade, a expressão linguística e a formação cidadã, dentro e fora do ambiente escolar.

3.3. A equipe técnico-pedagógica da Secretaria de Educação, após criteriosa análise das coleções e materiais disponíveis no mercado editorial, constatou a pertinência da aquisição dos referidos livros como recursos didáticos complementares essenciais, destinados ao aprimoramento das práticas pedagógicas nas unidades de ensino da rede municipal. A avaliação considerou aspectos como adequação metodológica, qualidade gráfica e editorial, alinhamento com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e conformidade com as diretrizes pedagógicas locais.

3.5. É oportuno destacar que, conforme o art. 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/1996), a educação, dever do Estado e da família, inspirada nos princípios da liberdade e da solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Assim, o investimento em material pedagógico de qualidade não se constitui em mero gasto, mas sim em ação estruturante, voltada à efetivação do direito constitucional à educação e ao fortalecimento da aprendizagem significativa.

3.6. A demanda também se justifica pela necessidade de adequação às novas exigências sociais e educacionais, considerando que o processo educativo é dinâmico e requer constante atualização de métodos, conteúdos e instrumentos de apoio didático. A sociedade contemporânea exige que os estudantes desenvolvam competências socioemocionais, cognitivas e comunicativas, o que demanda materiais pedagógicos contextualizados e atualizados, capazes de integrar teoria e prática de forma interdisciplinar.

3.7. Dessa forma, a aquisição proposta tem caráter estratégico e atende aos critérios de necessidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo diretamente para a melhoria dos indicadores educacionais, a valorização do ensino público municipal e a promoção da equidade de oportunidades de aprendizagem entre todos os alunos da rede de ensino de Amontada.

3.8. A indicação das marcas/editoras se deve pelo motivo de ter havido a Secretaria de Educação realizado a CHAMADA PÚBLICA nº 13.01.01/2026.04 para **PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº. 13.01.01/2026.04 - SEDUC, OBJETO: PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO DE EDITORAS, TITULARES DE DIREITO AUTORA E/OU REPRESENTANTES LEGAIS, COM FINS À SELEÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO, AFIM DE GARANTIR O APRENDIZADO, DESTINADO ÀS CRIANÇAS E PROFESSORES DAS TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, ACERVO DAS ESCOLAS DO CAMPO - EEC E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA, DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS QUE INTEGRAM A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE AMONTADA**, e não obstante juntou-se ao processo as publicações do resultado após análise e aprovação das características de cada amostra de coleção apresentada aos Técnicos da Secretaria de Educação que ao final da avaliação das obras, foram selecionadas como **APTA** a obra da respectiva Editora, as quais foram analisadas as características de cada amostra da coleção de livros, buscando conhecer sua estrutura e possibilidades de trabalho com o propósito de avaliar qual coleção se adequaria às necessidades dos nossos alunos. Após análises, concluiu-se que a coleção da **EDITORA: PETER ROHL LTDA, MAIS EDIÇÕES; EDITORA ATALAIA LTDA; EDITORA E GRÁFICA NA ESCOLA LTDA**, apresentada na CHAMADA PÚBLICA acima mencionada, conseguiu atender as especificações mencionadas anteriormente, havendo o deferimento positivo da equipe técnico-pedagógica para adotá-los no município de Amontada, o livro da editora acima citada tem o objetivo de despertar o interesse dos leitores de forma lúdica e interativa. Apresentam uma excelente qualidade editorial e gráfica, que despertam o interesse pela leitura, além de também proporcionar momentos de diversão. apensos.

3.9. Destaca-se que a aquisição dos livros se faz necessária para suprir as demandas da rede municipal de ensino e melhorar a qualidade do processo educacional de acordo com a equipe técnico-pedagógica conforme relatório/parecer em anexo.

3.10. Dessa forma, a presente iniciativa alinha-se aos princípios da Lei nº 14.133/2021, notadamente os da planejabilidade, eficiência, economicidade, transparência e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, refletindo a preocupação da Administração Pública Municipal em promover uma educação



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



inclusiva, moderna e de qualidade, voltada à formação integral dos educandos e à redução das desigualdades educacionais no território de Amontada.

4 - UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE

3.1. Secretaria Municipal de Educação.

5 - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município de Amontada. O processo em apreço se encontra previsto no planejamento plurianual da Secretaria Municipal de Educação para o atendimento das políticas públicas, culturais e sociais, sendo assim inserida no PPA e consequentemente no PCA deste órgão, pois trata-se de contratação que faz parte do mapa de contratação em exercícios anteriores do município de Amontada.

6 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. No tocante ao requisito para participação do licitante, a interessada deve possuir reputação idônea, comprovando por meio das documentações de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e financeira, em conformidade com a lei 14.133/2021.

6.1.1. A definição dos requisitos da contratação é um passo fundamental para assegurar a seleção da solução mais adequada às necessidades da Prefeitura Municipal de Amontada, priorizando o equilíbrio entre qualidade, custo-benefício e sustentabilidade. Considerando a importância de fomentar práticas que promovam o desenvolvimento sustentável e o respeito ao meio ambiente, os requisitos desta contratação foram elaborados com base nas diretrizes da Lei 14.133/2021, visando também atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho. Destacamos a importância de adotar padrões que favoreçam o uso eficiente dos recursos e a minimização dos impactos ambientais, sem comprometer a eficácia e a funcionalidade do que será contratado.

6.1.2. Ao planejar a contratação, evitamos a inclusão de requisitos desnecessários ou especificações excessivamente detalhadas, que poderiam limitar a competição e a inovação por parte dos fornecedores. Procurou-se, assim, elaborar um documento que alinha as necessidades técnicas e operacionais da Prefeitura Municipal de Amontada com as práticas de mercado e com um forte compromisso ambiental e social, garantindo que a contratação seja conduzida de modo a obter o melhor valor para a administração pública, ao mesmo tempo em que apoia o desenvolvimento sustentável.

6.2. Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário que a empresa seja capaz de prestar todos os fornecimentos com todos os custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, manutenção, seguros, taxas e imposto, que deve conter os critérios mínimos de qualidade.

6.3. A aquisição desses materiais no município de Amontada requer um planejamento estratégico detalhado para atender plenamente às necessidades da Administração e promover a qualidade do ensino. Este planejamento envolve aspectos técnicos, pedagógicos, administrativos e inclusivos, essenciais para garantir que os materiais adquiridos sejam eficazes e adequados ao público-alvo.

6.4. O primeiro passo foi realizar um diagnóstico preciso das necessidades educacionais da rede de ensino, identificando a quantidade de alunos, os níveis de ensino envolvidos e as disciplinas a serem contempladas. Esse levantamento é fundamental para evitar a aquisição de materiais desnecessários ou inadequados, assegurando que todos os estudantes e professores sejam contemplados. Além disso, é indispensável que o processo de aquisição esteja alinhado às diretrizes curriculares nacionais, especialmente à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), garantindo coerência pedagógica e relevância dos conteúdos.

6.5. A especificação técnica dos livros é um dos elementos-chave no planejamento. Os materiais devem ser compatíveis com as faixas etárias e modalidades de ensino, apresentar conteúdos atualizados e atender à realidade sociocultural do município. A qualidade gráfica, a durabilidade dos materiais e a clareza dos textos são critérios fundamentais para assegurar que os livros possam ser utilizados de forma eficiente no processo de ensino-aprendizagem.

6.6. O processo de seleção de fornecedores também exige atenção especial. Os fornecedores devem comprovar experiência na área de fornecimento de bens educacionais, possuir certificações de qualidade,

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP:62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920 220-6

Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br