



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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 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.

6.6.1. 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 nº 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 nº 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 nº 8.666/1993, reforçando que o fornecimento pode demandar aptidão comprovada “quando for o caso”.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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 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



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



a medida é indispensável à garantia do cumprimento das obrigações pertinentes à execução do objeto.

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.

6.6.2. 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.

ee) **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.

ff) **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.

gg) **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.

hh) **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.

ii) **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.

jj) **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 Administração,



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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.

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



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

7 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. As quantidades descritas abaixo para a contratação dos referidos fornecimentos como já elencados se mostra mais vantajoso por meio do procedimento administrativo auxiliar sistema de registro de preço, chegando-se ao seguinte estimado, baseando-se em contratações anteriores e no número de alunos:

Item	Especificação	Unid. medida	Quant.
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	UNIDADE	650

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



	M.C. PROSDOCIMI; AGENDA ESCOLAR -1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI		
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
3	COLEÇÃO SOLARIS - 05 ANOS - LIVRO 1 DA CRIANÇA. 1A EDIÇÃO. 2024. AUTORAS: 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.	UNIDADE	750
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
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 SOCIOEMOCIONAL 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI.	UNIDADE	105

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



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 SOCIOEMOCIONAL1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI.	UNIDADE	109
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 SOCIOEMOCIONAL1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI.	UNIDADE	107
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
9	EJA VELEJAR 2º SEGMENTO – PROFESSOR. ISBN - 9788596040709.	UNIDADE	6
10	EJA VELEJAR 3º SEGMENTO – PROFESSOR - ISBN - 9788596040723.	UNIDADE	20
11	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 6º ANO. ISBN: 978-65-5398-250-5.	UNIDADE	60
12	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 7º ANO. ISBN: 978-65-5398-251-2.	UNIDADE	60
13	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 8º ANO. ISBN: 978-65-5398-252-9.	UNIDADE	70
14	LIVRO DIDÁTICO DO PROFESSOR INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, NÍVEL 9º ANO. ISBN: 978-65-5398-254-3.	UNIDADE	70
15	LIVRO DIDÁTICO INTEGRANTE DA COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS, DIRECIONADO PARA A LEITURA E PRODUÇÃO DE MÚLTIPLOS GÊNEROS TEXTUAIS ORAIS E ESCRITOS,	UNIDADE	730

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



	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.		
16	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 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.	UNIDADE	750
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
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
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
20	LIVRO DO ALUNO 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: 978-85-65047-08-1	UNIDADE	770
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

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



22	LIVRO DO ALUNO INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “O CORPO EM AÇÃO”. 6� ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-0-5	UNIDADE	730
23	LIVRO DO ALUNO INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “EXPRESSÕES CORPORAIS - VIVÊNCIA NA ESCOLA”. 7� ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-6-7	UNIDADE	750
24	LIVRO DO ALUNO INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “PRÁTICAS CORPORAIS MOVIMENTO, CULTURA E REFLEXÃO”. 8� ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-1-2	UNIDADE	800
25	LIVRO DO ALUNO INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “VIVÊNCIAS CORPORAIS - ESPORTE, IDENTIDADE E BEM-ESTAR”. 9� ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-7-4	UNIDADE	750
26	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 5�ANO. AUTOR(A): LIKA RABELO. ISBN: 978-85-65047-10-4.	UNIDADE	50
27	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 1�ANO. AUTOR(A): LIKA RABELO. ISBN: 978-85-65047-17-3.	UNIDADE	50
28	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 2�ANO. AUTOR(A): LIKA RABELO. ISBN: 978-85-65047-12-8.	UNIDADE	50
29	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 3�ANO. AUTOR(A): LIKA RABELO. ISBN: 978-85-65047-13-5.	UNIDADE	50
30	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 4�ANO. AUTOR(A): LIKA RABELO. ISBN: 978-85-65047-14-2.	UNIDADE	50
31	EJA - VELEJAR 1� SEGMENTO – PROFESSOR - ISBN 9788596040686.	UNIDADE	6
32	LIVRO EJA - VELEJAR 2� SEGMENTO – ALUNO - ISBN 9788596040693.	UNIDADE	103
33	LIVRO EJA - VELEJAR 3� SEGMENTO – ALUNO ISBN - 9788596040716.	UNIDADE	103
34	LIVRO EJA - VELEJAR 1� SEGMENTO – ALUNO ISBN 9788596040679.	UNIDADE	40
35	LIVRO GUIA DO PROFESSOR INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “BRINCAR E DESCOBRIR: APRENDENDO COM O CORPO”. 3� ANO, ANOS INICIAIS. OBRA COLETIVA. ISBN: 978-85-65047-16-6	UNIDADE	50
36	LIVRO GUIA DO PROFESSOR INTEGRANTE DO PROJETO EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER. TÍTULO: “MOVIMENTO E LINGUAGEM CORPORAL”. 4� ANO,	UNIDADE	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



	ANOS INICIAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-85-65047-16-6.		
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
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
39	LIVRO GUIA DO PROFESSOR 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: 978-65-993542-8-1.	UNIDADE	35
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
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
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
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
44	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 1º ANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-11-1.	UNIDADE	685

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



45	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 2ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-20-3.	UNIDADE	770
46	LIVRO DO ALUNO: PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 3ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-21-0.	UNIDADE	760
47	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 5ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-23-4.	UNIDADE	785
48	LIVRO DO ALUNO PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 4ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-22-7.	UNIDADE	775
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
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. PAPAI DE CASA NOVA. AUTOR(A):TAÍS FACCIOLI RIBEIRO VILARIÑO. AS DUAS ILHAS. AUTOR(A): MANUEL FILHO	KIT	770
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
52	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, 4º ANO, CONTENDO: UMA SACOLA 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	KIT	775
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
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 FOGE DA GUERRA. AUTOR(A): ISA COLLI	KIT	730
55	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, 7º ANO, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL	KIT	750

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



	LITERÁRIO, FAZER DIFERENTE. AUTOR(A): JORGE PIEIRO. COMO SOBREVIVI ATÉ OS 13 ANOS. AUTOR(A): CLAUS CATALDI. UBUNTU. AUTOR(A): DANIEL BALABAN. VIVENE E FLORINE E SUAS AVENTURAS NA AMAZÔNIA. AUTOR(A): ISA COLLI		
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
57	PROJETO SEMPRE LER, A CADA PÁGINA, UM MUNDO MELHOR, INFANTIL V, CONTENDO: UMA SACOLA PERSONALIZADA, MATERIAL LITERÁRIO, TÍTULO: PIQUENIQUE. AUTOR(A): ANA 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.	KIT	750
58	SAEB EM FOCO LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA 2º ANO - INSB 978-85-96-02673-4 / 978-85-96-02667-3.	UNIDADE	760
59	SAEB EM FOCO LINGUAGENS E MATEMÁTICA 9º ANO - ISBN 9788596041898 / 978-85-96-02509-6.	UNIDADE	750
60	SAEB EM FOCO LINGUAGENS E MATEMÁTICA 2º - PROFESSOR - ISBN - 978-85-96-02674-1 / 978-85-96-02668-0.	UNIDADE	60
61	SAEB EM FOCO LINGUAGENS E MATEMÁTICA 5º ANO - PROFESSOR ISBN - 9788596041829 / 978-85-96-02669-7.	UNIDADE	60
62	SAEB EM FOCO LINGUAGENS E MATEMÁTICA 5º ANO - 9788596041812 / 978-85-96-02669-7.	UNIDADE	770
63	SAEB EM FOCO LINGUAGENS E MATEMÁTICA 9º ANO - PROFESSOR ISBN - 9788596041904 / 978-85-96-02518-8.	UNIDADE	80
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
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

8 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Em análise de contratações realizadas por meio de pesquisa na internet, obteve-se êxito, em consulta direta ao site do TCE/CE. Localizou-se contratações similares feitas pela Administração Pública, apenas, onde optou-se por não fazer consultas diretamente junto com outros fornecedores.

8.2. Os produtos listados deverão ser fornecidos por Pessoas Jurídicas que estejam aptas a fornecê-los, ou seja, com todas as certidões atualizadas e capacidade para entrega do produto exatamente como solicitado dentro do prazo especificado.

8.3. Para a contratação foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

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



8.4. Desta forma, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde às especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos.

8.5. Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

8.6. No que tange ao mercado de fornecedores de livros, verifica-se a existência de inúmeras empresas do ramo, além das já consultadas, que prestam os fornecimentos no Estado do Ceará, para não sermos muito extensos apontamos algumas na tabela abaixo, conforme segue, a fonte pesquisada tem-se uma gama muito ampla que comporia essa lista, não sendo exaustivos, apresentamos uma boa quantidade de possíveis fornecedores, indicando pela competitividade natural do mercado, variável relevante na obtenção de preços adequados ante a contratação, optamos por manter as mesmas fontes do processo anterior, senão vejamos:

TABELA DE FORNECEDORES DO RAMO DE ATIVIDADE

FORNECEDOR/CNPJ	FONTE
FORNECEDOR: Tipo: Pessoa jurídica CNPJ/CPF: 15.390.730/0001-13 Nome/Razão social: CENE - CENTRAL DE NEGOCIOS EDITORIAIS E COMERCIO DE LIVROS E REVISTAS LTDA	https://pncp.gov.br/app/contratos/07384407000109/2025/126
FORNECEDOR: Tipo: Pessoa jurídica CNPJ/CPF: 29.503.043/0001-71 Nome/Razão social: AIR88 COMERCIO E SERVICOS DE LIVROS E EDUCACAO LTDA	https://pncp.gov.br/app/contratos/12459616000104/2025/191
Nome: EDUKI TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA CPF/CNPJ: 24.080.132/0001-39	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/255412/licit/180490
Nome: A L M FREITAS LTDA CPF/CNPJ: 38.304.928/0001-32	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/254720/licit/180167
Nome: OMEGA EDITORA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CPF/CNPJ: 40.070.736/0001-50	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/253501/licit/179566
Nome: EDITORA MAFENI LTDA CPF/CNPJ: 48.446.147/0001-36	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/252570/licit/179095
GOMES & SILVA ASSESSORIA E COMERCIO DE LIVROS LTDA CPF/CNPJ: 44.540.421/0001-80	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/251541/licit/178585
EDUCART SOLUÇÕES EDUCACIONAIS	https://pncp.gov.br/app/contratos/23444748000189/2024/154

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

[Handwritten signature]



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



CNPJ/CPF: 45.842.944/0001-44	
OPETUS EDITORA E COMERCIO DE LIVROS LTDA CNPJ/CPF: 26.384.280/0001-72	https://pncp.gov.br/app/contratos/23444748000189/2024/153
FORNECEDOR: Tipo: Pessoa jurídica CNPJ/CPF: 30.744.834/0001-72 Nome/Razão social: CONTEUDO ELETRONICO LTDA	https://pncp.gov.br/app/contratos/07673106000103/2025/148
EDITORA PETER ROHL LTDA CNPJ/CPF: 12.529.451/0001-08	https://pncp.gov.br/app/contratos/07384407000109/2024/152
RORIZ COMERCIO E IMPORTAÇÃO LTDA CNPJ/CPF: 08.979.527/0001-11	https://pncp.gov.br/app/contratos/07726540000104/2024/91
ANA PATRICIA AGUIAR DOS SANTOS CNPJ/CPF: 47.677.758/0001-22	https://pncp.gov.br/app/contratos/07587975000107/2024/38
PLAZA DISTRIBUIDORA E REPRESENTACOES LTDA CNPJ/CPF: 39.988.888/0001-58	https://pncp.gov.br/app/contratos/07605850000162/2024/198
INSTITUTO ALFA E BETO CNPJ/CPF: 08.458.084/0001-13	https://pncp.gov.br/app/contratos/07598634000137/2024/84
N.O.R.T.E COMERCIO LTDA CNPJ/CPF: 50.706.360/0001-81	https://pncp.gov.br/app/contratos/07566920000110/2024/4
Nome: ALFA LIVROS E CONSULTORIA LTDA CPF/CNPJ: 37.608.464/0001-95	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/250800/licit/178269
Nome: EDITORA PETER ROHL LTDA CPF/CNPJ: 12.529.451/0001-08	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/250758/licit/178248

9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação o valor total de Valor total: **R\$ 7.258.380,01**(Sete milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, trezentos e oitenta reais e um centavo).

9.2. O valor estimado para a contratação está em conformidade com o orçamento e segue os princípios da razoabilidade e foi baseado em cotações realizadas, conforme pode ser conferido nos documentos anexos, no qual chegou-se aos seguintes valores estimados:

Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor médio	Valor total
------	---------------	--------------	--------	-------------	-------------

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



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: 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.	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



	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 SOCIOEMOCIONAL1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI.	UNIDADE	105	R\$ 495,17	R\$ 51.992,85

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



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 PARLENDIA; 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 SOCIOEMOCIONAL 1A 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 PARLENDIA; 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 SOCIOEMOCIONAL 1A EDIÇÃO, 2024. AUTORA: VANIA MANSO M.C. PROSDOCIMI.	UNIDADE	107	R\$ 495,17	R\$ 52.983,19

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



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



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



16	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 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.	UNIDADE	750	R\$ 214,77	R\$ 161.077,50
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

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



20	LIVRO DO ALUNO 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: 978-85-65047-08-1	UNIDADE	770	R\$ 151,93	R\$ 116.986,10
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

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



28	LIVRO DO PROFESSOR PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 2ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO. ISBN: 978-85-65047-12-8.	UNIDADE	50	R\$ 220,67	R\$ 11.033,50
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 ANO, ANOS FINAIS. AUTOR: HERALDO SIMÕES FERREIRA. ISBN: 978-65-993542-8-1.	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



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 NÍVEL 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 - 1ºANO. AUTOR(A): LIKA RABELO ISBN: 978-85-65047-11-1.	UNIDADE	685	R\$ 220,67	R\$ 151.158,95
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

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



46	LIVRO DO ALUNO: PRÁTICAS DE REDAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL - 3�ANO. 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 - 5�ANO. 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 - 4�ANO. 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, 1� 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, 2� 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. PAPAI DE CASA NOVA. AUTOR(A):TAÍS FACCIOLI RIBEIRO VILARI�O. 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, 3� 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, 4� ANO, CONTENDO: UMA SACOLA 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	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



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 FOGE 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): CLAUS 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 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.	KIT	750	R\$ 257,83	R\$ 193.372,50
58	SAEB EM FOCO LINGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA 2º ANO - INSB 978-85-96-02673-4 / 978-85-96-02667-3.	UNIDADE	760	R\$ 324,30	R\$ 246.468,00

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



59	SAEB EM FOCO LINGUAGENS E MATEMÁTICA 9º ANO - ISBN 9788596041898 / 978-85-96-02509-6.	UNIDADE	750	R\$ 379,97	R\$ 284.977,50
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\$ 324,30	R\$ 249.711,00
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 LOTE ÚNICO:					R\$ 7.258.380,01

9.3. DO VALOR ESTIMADO

9.3.1. Sopesando o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que determina que o valor estimado da contratação seja apurado com base em critérios de razoabilidade e em compatibilidade com os preços praticados no mercado, de forma a assegurar o melhor custo-benefício à Administração;

9.3.2. Avaliando o princípio do planejamento, previsto no art. 5º, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual toda contratação pública deve ser precedida de estudo técnico e planejamento adequado, garantindo eficiência, economicidade e segurança ao processo;

9.3.3. Conforme demonstrativos e pesquisas anexas, o valor estimado da contratação é compatível com os preços praticados no mercado, atendendo aos critérios de razoabilidade, economicidade e vantajosidade, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Os documentos comprobatórios das cotações, pesquisas e estimativas encontram-se apensados aos autos.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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



10.1. A Secretaria Municipal de Educação de Amontada/CE, no exercício de sua competência institucional e em consonância com o disposto nos Art. 11, inciso I, e Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, identifica a necessidade de implementar projeto voltado à aquisição de livros pedagógicos, visando garantir o pleno atendimento das demandas da rede municipal de ensino em suas diversas áreas.

10.1.1. Para que a secretaria de Educação do município de Amontada adquira esse grupo de itens, fundamentado na Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), algumas soluções podem ser adotadas:

Planejamento Estratégico: Realizar um levantamento detalhado das necessidades e de quantas escolas estão com espaços aptos a receberem esses materiais. Isso permitirá que a aquisição seja planejada e dimensionada corretamente, evitando desperdícios e garantindo que todos usufruam dos materiais que sejam adquiridos.

10.1.2. Processo Licitatório e Estratégia de Contratação

Processo Licitatório: Considerando a natureza comum do objeto, aquisição de materiais e livros pedagógicos, a modalidade de pregão eletrônico é a mais adequada, por assegurar celeridade, competitividade, transparência e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, que regulamenta o pregão eletrônico no âmbito da Administração Pública.

Além disso, avalia-se a possibilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, por meio de ata de registro de preços que permita aquisições futuras conforme as necessidades do Município, otimizando o uso dos recursos públicos e evitando estoques desnecessários.

Solução Proposta:

A solução contempla a aquisição planejada e padronizada dos materiais pedagógicos, essa abordagem atende ao princípio do planejamento e ao art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), assegurando que a contratação seja eficiente, proporcional e voltada à satisfação do interesse público.

Critérios de Sustentabilidade:

Em observância ao art. 6º, inciso XII, e ao art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável (Decreto nº 7.746/2012), serão incluídos critérios de sustentabilidade ambiental no edital, priorizando:

- Materiais produzidos com matérias-primas recicláveis ou de baixo impacto ambiental;
- Fornecedores que adotem práticas socioambientais responsáveis;
- Embalagens e insumos que reduzam resíduos sólidos.

Essas medidas reforçam o compromisso da Administração Municipal com a Agenda 2030 da ONU e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), promovendo o uso racional de recursos e o consumo responsável.

Gestão e Controle:

Para garantir o uso eficiente e transparente dos materiais adquiridos, será instituído um sistema de controle interno e acompanhamento de uso, com registro de entradas e saídas em almoxarifado, relatórios periódicos de consumo e fiscalização pela equipe técnica da Secretaria de Educação.

Tais medidas visam assegurar que os bens sejam utilizados exclusivamente para os fins previstos, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, que trata da responsabilidade do gestor público na guarda e correta aplicação dos recursos.

Transparência e Publicidade:

O processo licitatório observará os princípios da publicidade, transparência e controle social, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, com ampla divulgação das etapas do certame no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.gov.br/pncp).

Além da publicação dos atos obrigatórios, serão divulgados:

- Aviso de licitação;

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

- Edital e anexos;
- Resultado do julgamento;
- Contrato e eventuais aditivos;

Essas ações garantem acesso público à informação (Lei nº 12.527/2011 – LAI) e reforçam a confiança da sociedade na gestão das contratações públicas municipais.

A estratégia proposta, realização de pregão eletrônico, com possibilidade de registro de preços, incorporando critérios de sustentabilidade, controle interno efetivo e ampla publicidade, constitui medida técnica, legal e eficiente, alinhada aos princípios da planejamento, eficiência, economicidade, transparência e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e o atendimento contínuo das necessidades educacionais do Município de Amontada.

10.1.3. Identificação de Atas de Registro de Preços Existentes para adesão: Verificar a existência de atas de registro de preços já estabelecidas por outros entes públicos que contemplem materiais e que sejam vantajosas para o município.

Solicitação de Adesão: Formalizar a adesão a essas atas, garantindo que os itens sejam compatíveis com as necessidades locais, nas quantidades que atendam as demandas das secretarias solicitantes e respeitando as condições do processo licitatório original.

Análise de Vantajosidade: Avaliar se a adesão a essas atas é economicamente vantajosa, considerando aspectos como quantidade, preço, prazo de entrega e qualidade dos materiais.

Gestão de Contratos: Após a adesão, gerenciar o contrato de forma eficiente, garantindo o fornecimento contínuo dos materiais necessários para implementar o projeto de ensino em terceira dimensão.

Planejamento de Compras: Planejar as compras de forma a otimizar os recursos disponíveis e atender às necessidades de forma contínua e eficiente.

Crerios Ambientais e Sustentáveis: Certificar-se de que os materiais adquiridos por meio da ata atendem a critérios de sustentabilidade e minimização de impactos ambientais, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

Algumas desvantagens:

Complexidade Logística: Gerenciar múltiplas atas pode complicar a logística de aquisição, recebimento e distribuição dos itens. Isso pode resultar em atrasos, problemas de coordenação e dificuldades no controle de estoque.

Incompatibilidade de Prazos: Cada ata pode ter prazos de entrega e validade diferentes, o que pode gerar descompasso na entrega dos itens, atrasando o início ou a execução do projeto das aulas.

Diversidade de Fornecedores: A adesão pode ensejar a várias atas para poder formar o todo da demanda completa e pode envolver múltiplos fornecedores, o que pode dificultar a padronização dos produtos. Diferenças de qualidade, suporte técnico e pós-venda entre fornecedores podem impactar a eficácia do projeto.

Dificuldade de Gestão de Contratos: Gerenciar vários contratos provenientes de diferentes atas pode ser complexo e demandar mais tempo e recursos administrativos. Isso inclui a necessidade de monitorar o cumprimento de obrigações contratuais de múltiplos fornecedores.

Custo Total Elevado: Aderir a várias atas pode não garantir as melhores condições financeiras, pois os preços e condições de uma ata podem ser mais vantajosos que os de outra. Isso pode resultar em um custo total mais elevado para o completo atendimento da necessidade.

Risco de Fragmentação: O uso de várias atas pode levar à fragmentação do processo de aquisição, onde os itens comprados de diferentes fornecedores não funcionam bem juntos ou não atendem totalmente às necessidades do projeto quando combinados.

10.1.4. Inexigibilidade de licitação: A aquisição desses materiais por inexigibilidade de licitação apresenta vantagens e desvantagens que devem ser analisadas cuidadosamente para garantir que o processo atenda às necessidades da Administração e esteja em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Vantagens da Inexigibilidade



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Fornecimento Exclusivo: A inexigibilidade permite a contratação direta de fornecedores exclusivos, especialmente em casos em que apenas uma empresa ou editora detém os direitos autorais ou tem a capacidade de produzir os materiais com as especificações pedagógicas desejadas. Isso assegura que os materiais sejam únicos e adequados às diretrizes curriculares.

Rapidez no Processo: Como não há necessidade de realizar um processo licitatório competitivo, a contratação pode ser feita em menor tempo, permitindo que os materiais sejam disponibilizados rapidamente às escolas e atendam às demandas urgentes da rede de ensino.

Adequação às Especificidades Pedagógicas: Com a inexigibilidade, é possível adquirir materiais que se alinhem precisamente às necessidades educacionais e às especificações técnicas e pedagógicas exigidas, sem o risco de receber propostas inadequadas ou genéricas.

Parceria com Editores Reconhecidos: Muitas vezes, a contratação por inexigibilidade viabiliza acordos com editoras especializadas e reconhecidas no mercado educacional, garantindo a qualidade dos materiais adquiridos.

Desvantagens da Inexigibilidade

Limitação na Competitividade: A ausência de concorrência pode resultar em custos mais elevados, uma vez que não há disputa de preços entre fornecedores. Isso pode impactar a eficiência do gasto público, caso o fornecedor pratique preços excessivos.

Risco de Escolha Inadequada: A contratação direta pode gerar questionamentos sobre a escolha do fornecedor, especialmente se não houver clareza ou comprovação robusta da exclusividade do material. Isso pode levar a auditorias ou contestação por órgãos de controle.

Dependência de um Único Fornecedor: A inexigibilidade pode levar à dependência de um único fornecedor, o que pode ser problemático em caso de atrasos na entrega, problemas com a qualidade dos materiais ou dificuldade em renegociações.

Percepção de Falta de Transparência: Embora seja um procedimento legal, a inexigibilidade pode ser percebida pela população como uma prática menos transparente, especialmente se a justificativa não for amplamente divulgada e fundamentada.

Menor Flexibilidade para Atualizações: Dependendo do fornecedor contratado, pode haver limitações para ajustes ou adaptações dos materiais às necessidades específicas do município, já que o processo de contratação direta pode não prever negociações robustas.

As editoras preferem vender por meio de distribuidoras

Pagamento à Vista: As distribuidoras geralmente compram os materiais diretamente das editoras com pagamento à vista ou em condições mais rápidas do que as praticadas pelas prefeituras. Isso elimina o risco de inadimplência e garante às editoras maior liquidez para manterem suas operações e investimentos.

Redução de Riscos Financeiros: Ao repassarem a responsabilidade da venda para as distribuidoras, as editoras não precisam lidar diretamente com os trâmites financeiros e administrativos exigidos pelas prefeituras, como atrasos em pagamentos, burocracia em processos de empenho e liquidação, ou ajustes em cronogramas.

Simplificação Operacional: As distribuidoras assumem toda a operação logística e administrativa, como negociação com a prefeitura, entrega dos materiais e acompanhamento do processo licitatório (se aplicável). Isso permite que as editoras foquem em suas atividades principais, como produção de conteúdo e inovação editorial.

Parcerias Estratégicas: As distribuidoras muitas vezes possuem relações mais próximas e expertise no atendimento ao setor público, conhecendo os processos licitatórios e as demandas específicas das prefeituras. Essa experiência facilita o fechamento de contratos e o cumprimento das exigências legais.

A escolha da **inexigibilidade de licitação** deve ser fundamentada com critérios técnicos e pedagógicos claros, amparados por pareceres que comprovem a exclusividade do fornecedor e a adequação dos materiais às necessidades da rede de ensino. Para mitigar as desvantagens, é essencial realizar uma ampla pesquisa de mercado, estabelecer parâmetros de qualidade bem definidos e manter transparência em todas as etapas do processo.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Quando bem conduzida, a inexigibilidade pode ser uma solução eficiente e eficaz para atender às demandas educacionais específicas. Contudo, sua aplicação deve ser criteriosa, evitando riscos de sobrepreço, questionamentos legais ou comprometimento da confiança pública.

A Administração Pública geralmente trabalha com pagamentos que seguem cronogramas vinculados à execução orçamentária e financeira. Isso significa que os pagamentos são efetuados após a entrega dos bens ou serviços e a liquidação das despesas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, o que resta afastando as vezes o interesse das editoras no fornecimento direto.

10.2. A presente contratação tem por objetivo assegurar condições adequadas à promoção de uma educação pública de qualidade, inclusiva e equitativa, em conformidade com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), que estabelecem metas de melhoria da aprendizagem e valorização das práticas pedagógicas.

10.3. A aquisição dos livros pedagógicos é imprescindível para a continuidade e aprimoramento das atividades educacionais, possibilitando aos docentes o acesso a materiais de apoio atualizados, metodologicamente consistentes e alinhados às exigências curriculares. Tais materiais são instrumentos pedagógicos essenciais para o fortalecimento das práticas de ensino e aprendizagem, especialmente nas etapas do ensino fundamental, atendendo às constantes demandas de alunos e professores.

10.4. Sob o ponto de vista da eficiência administrativa, a contratação proposta representa medida racional e economicamente vantajosa, uma vez que a aquisição agrupada dos itens permite padronização dos materiais, otimização logística, redução de custos unitários e simplificação dos processos de gestão de estoque e distribuição, em conformidade com o princípio do planejamento e da economicidade previsto no art. 5º, inciso LV, da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Ressalta-se, ainda, que a Secretaria dispõe de infraestrutura física adequada para o armazenamento, guarda e distribuição dos livros, contando com almoxarifado central, depósitos auxiliares e espaços disponíveis nas próprias unidades escolares. O corpo funcional da Secretaria, composto por servidores efetivos e contratados, encontra-se devidamente capacitado para o recebimento, conferência, manuseio e aplicação dos materiais, o que assegura a plena operacionalização da solução proposta.

10.6. Desse modo, verifica-se que a aquisição planejada constitui solução completa e suficiente para a necessidade identificada, abrangendo todos os elementos necessários à sua efetiva implementação a saber:

- i) Objeto adequado à finalidade pública;
- j) Infraestrutura disponível para o armazenamento e uso;
- k) Recursos humanos qualificados para o manuseio; e
- l) Compatibilidade orçamentária e técnica com o planejamento anual de contratações (PAC) do exercício vigente.

10.7. À luz do exposto, conclui-se que a contratação proposta atende plenamente aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, conforme previstos nos Art. 5º e Art. 11 da Lei nº 14.133/2021, estando devidamente motivada e tecnicamente justificada como essencial à continuidade dos serviços educacionais prestados à população do Município de Amontada, têm-se então os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a aquisição desses produtos.

10.8. A aquisição dos materiais é funcional para atender as demandas do requerente com maior eficiência/qualidade, além da possibilidade de ampliar a oferta.

10.8.1. A solução para a aquisição desses materiais deve ser estruturada de forma a garantir o cumprimento dos objetivos pedagógicos e administrativos, promovendo uma experiência educacional enriquecedora e alinhada às demandas curriculares. Essa solução deve contemplar diversos aspectos essenciais que assegurem a qualidade dos materiais, a eficiência do processo e a satisfação plena das necessidades educacionais da rede de ensino.

10.2.2. Com a adoção de uma abordagem integrada e criteriosa, a aquisição de livros de apoio pedagógico não apenas eleva o nível de aprendizagem dos estudantes, mas também fortalece o compromisso da Administração Pública com uma educação de qualidade, inclusiva e alinhada às necessidades da comunidade escolar.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



10.3. Diante das opções vislumbradas, a melhor solução proposta para a **AQUISIÇÃO DESSE MATERIAL**, parece ser através de **Processo Licitatório por Pregão na forma eletrônico para registro de preços**. A propositura abrange a implementação da aquisição findando em serviços subsidiários para as demandas das Secretarias, visando atender as necessidades do Município de Amontada, pois adesão a uma Ata existente ou uma inexigibilidade direto com as Editoras, pode não contemplar todos os itens demandados pela secretaria.

10.3.1. A aquisição desses materiais para os alunos da Prefeitura Municipal de Amontada - CE representa um investimento significativo no futuro da educação. Essa solução não apenas enriquece o ambiente de aprendizagem, mas também capacita os alunos com as ferramentas e o conhecimento necessários para se tornarem cidadãos críticos, criativos e bem-sucedidos em um mundo em constante transformação.

10.3.2. A terceirização tem suprido cada vez mais as demandas públicas de forma integrada e personalizada buscando atender as necessidades como redução de custos na contratação direta e na manutenção da prestação de fornecimentos. Em contrapartida, a terceirização pode trazer desvantagens e insucessos nos casos em que as demandas não forem muito bem planejadas e controladas.

10.3.4. Considerando que a demanda em tela é composta de itens comuns que podem ser encontrados no mercado sem maiores dificuldades, podendo ser fornecidos por diversas empresas, conforme disposto na Lei Federal 14133/2021 será perfeitamente possível a contratação mediante realização de **Pregão (eletrônico)**, inclusive, para a busca da proposta mais vantajosa para a administração, princípio basilar das contratações públicas, que permite a maior concorrência e competitividade das empresas fornecedoras, sendo também livremente permitido às editoras participarem do certame.

10.3.5 Perspectiva de Solução:

A solução para a problemática identificada consiste na aquisição planejada e estruturada de livros temas integrantes, devidamente selecionados conforme critérios pedagógicos definidos pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a adequação dos conteúdos às diretrizes curriculares da rede municipal e às necessidades educacionais dos estudantes.

a). A contratação proposta visa:

- Suprir a carência de materiais educacionais temáticos nas unidades escolares da rede pública municipal;
- Promover o acesso dos estudantes a conteúdos educativos diversificados e complementares;
- Fortalecer o desenvolvimento de competências cognitivas, sociais, culturais e cidadãs;
- Apoiar as práticas pedagógicas desenvolvidas pelos professores nas diferentes etapas da educação básica.

b). Dessa forma, a aquisição dos referidos livros temas integrantes contribui diretamente para o fortalecimento da política educacional do Município, promovendo melhoria da qualidade do ensino, ampliação do acesso a conteúdos educacionais relevantes e maior eficiência na execução das ações pedagógicas desenvolvidas pela rede pública de ensino de Amontada.

10.4. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Estudo, mostra-se mais adequada quando realizada **por ITEM**, tendo em vista que a contratação refere-se à **aquisição de itens divisíveis**, com características técnicas claramente definidas e sem necessidade de agrupamento com outros objetos. Dessa forma, a adoção do critério de julgamento **pelo menor preço por item** revela-se a solução mais apropriada do ponto de vista técnico, operacional e econômico.

Tal procedimento está em conformidade com os princípios do planejamento, da economicidade, da competitividade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, permitindo que a Administração Pública obtenha a proposta mais vantajosa para o fornecimento do objeto pretendido.

Considerando que o objeto da contratação consiste em **itens divisíveis**, não há justificativa técnica ou administrativa para adoção de agrupamento em lote, uma vez que não existem outros itens correlatos que demandem integração, padronização conjunta ou fornecimento simultâneo por um mesmo fornecedor. Assim, a licitação por item garante maior objetividade na disputa, simplificação do processo licitatório e clareza na definição das obrigações contratuais.

Ademais, a contratação por item permite maior transparência no julgamento das propostas, visto que a comparação entre os valores apresentados pelos licitantes incidirá diretamente sobre o objeto específico a ser adquirido, facilitando a análise da vantajosidade da contratação e garantindo maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



10.4.1. A adoção da licitação **por item**, especialmente quando se trata da aquisição de bens divisíveis, apresenta diversas vantagens administrativas e operacionais, incluindo:

Objetividade na Disputa Licitatória:

Como a contratação refere-se a um único item, o julgamento das propostas torna-se mais simples e direto, permitindo que a Administração compare de forma clara e objetiva os valores apresentados pelos licitantes.

Simplificação do Processo Administrativo:

A inexistência de múltiplos itens elimina a necessidade de análise individualizada de diversos componentes, tornando o procedimento licitatório mais célere e eficiente, com menor complexidade na fase de julgamento das propostas.

Maior Clareza na Execução Contratual:

A contratação de um único item facilita o acompanhamento da execução contratual, permitindo à Administração fiscalizar de forma mais eficiente o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor contratado.

Facilidade na Gestão e Fiscalização do Contrato:

A gestão contratual torna-se mais simples, uma vez que o objeto é único e claramente definido, o que contribui para maior eficiência na fiscalização do fornecimento e na verificação da conformidade do item entregue com as especificações técnicas estabelecidas.

Adequação ao Princípio da Economicidade:

A licitação por item permite que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa diretamente para o objeto pretendido, evitando estruturas de julgamento desnecessariamente complexas e garantindo melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Conformidade com as Diretrizes do Planejamento da Contratação:

A adoção dessa forma de julgamento está alinhada às boas práticas de planejamento previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à definição adequada da forma de disputa e ao parcelamento do objeto conforme sua natureza e viabilidade técnica.

Dessa forma, conclui-se que a **licitação por item**, no presente caso, constitui a alternativa mais adequada para a Administração Pública, garantindo maior simplicidade procedimental, eficiência administrativa, transparência e economicidade na contratação pretendida.

10.5. 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.

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

10.5.2. 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.

10.5.3. 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.

10.6. 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



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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.

10.7. Serão assinadas Atas de Registro de Preços em detrimento do Registro de Preços efetivado, que terão 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.

10.9. JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA IRP

10.9.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade de Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior, o que não se vislumbra nesse caso, tendo em vista apenas o órgão gerenciador ser o único contratante.

10.9.2. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que a Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 em seu § 1º do Art. 86, abrandou tal exigência, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

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

§ 1º O procedimento previsto no **caput** deste artigo será **dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.** (grifo nosso)

11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. 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:

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

11.2. 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



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. **Conceituação e Identificação de Interdependência:** Nos termos do art. 18, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das contratações públicas deve compreender o conjunto de elementos necessários à definição da solução mais adequada para o atendimento da necessidade da Administração, incluindo a avaliação de contratações correlatas ou interdependentes.

12.1.1. Consideram-se contratações interdependentes aquelas que, por sua natureza ou funcionalidade, devem ser realizadas conjuntamente com o objeto principal, de modo a garantir a completude e efetividade da solução proposta. Nesse sentido, verifica-se que os itens que compõem a presente demanda possuem entre si interdependência técnica e funcional, uma vez que integram o mesmo contexto pedagógico e operacional da Secretaria Municipal de Educação, exercendo influência direta sobre o resultado pretendido pela contratação principal.

12.1.2. Assim, a execução integral do objeto, aquisição de materiais e livros pedagógicos, depende da correta integração entre os componentes logísticos, pedagógicos e operacionais, garantindo a coerência técnica da solução e o alcance dos objetivos educacionais planejados.

12.2. **Contratações Correlatas:** Por sua vez, as contratações correlatas são aquelas que guardam relação temática ou funcional com o objeto principal, mas não são imprescindíveis à sua execução integral. Tais contratações podem abranger, por exemplo, serviços de capacitação pedagógica, projetos complementares



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



de tecnologia educacional ou fornecimento de mobiliário escolar, que, embora relacionados à política educacional, não constituem condição necessária para o cumprimento do objeto ora tratado.

12.3. Aplicação ao Caso Concreto: Após análise técnica e administrativa, conclui-se que, para a presente contratação, não há necessidade de contratações correlatas adicionais, uma vez que o objeto definido, aquisição de livros, constitui solução autossuficiente e completa para atender à finalidade pública delineada neste Estudo Técnico Preliminar.

Eventuais ações complementares, como capacitação continuada de professores ou manutenção de acervos, serão planejadas em procedimentos próprios e independentes, sem prejuízo da integração das políticas públicas educacionais do Município.

Dessa forma, o presente ETP atende ao requisito de análise de contratações interdependentes e correlatas, previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando que:

- Não há interdependência, por se tratar da aquisição de apenas um objeto específico, que integra uma única solução educacional; e
- não há contratações correlatas necessárias à execução ou eficácia do objeto principal, sendo a presente contratação suficiente e completa para a finalidade pública proposta.

13 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. Inserção no Planejamento Municipal: A presente contratação está devidamente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município de Amontada, instrumento que consolida as necessidades de contratações de bens, serviços e obras planejadas pelos órgãos da Administração, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. O processo em apreço também se encontra alinhado ao Plano Plurianual (PPA) e ao Planejamento Setorial da Secretaria Municipal de Educação, integrando-se às políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade do ensino e ao fortalecimento da rede educacional municipal.

13.1.2. Tal inserção demonstra a coerência entre o planejamento estratégico, orçamentário e operacional, reforçando o compromisso da Administração Municipal com a eficiência, continuidade e efetividade das políticas públicas educacionais.

13.2. Planejamento e Racionalização de Recursos: A Administração Municipal de Amontada, em observância aos Arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, adota práticas de planejamento integrado das contratações, buscando o alinhamento entre as necessidades orçamentárias, as metas institucionais e a entrega de resultados à sociedade.

13.2.1. Essa abordagem visa assegurar que cada contratação pública contribua diretamente para o aprimoramento da execução dos serviços públicos, otimizando o uso dos recursos financeiros, humanos e materiais disponíveis.

13.2.2. Dessa forma, o planejamento das contratações municipais orienta-se pelos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e a geração de valor para o cidadão.

13.3. Eficiência e Cultura de Gestão Responsável: O planejamento adotado pela Secretaria Municipal de Educação reflete uma cultura de gestão responsável, comprometida com a adequação dos gastos públicos às necessidades prioritárias e essenciais da população.

13.3.1. Essa diretriz busca maximizar os resultados obtidos com os recursos disponíveis, alinhando-se ao princípio da eficiência administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal) e às boas práticas de governança e integridade nas contratações públicas, conforme orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e Inovação (MGI).

13.3.2. Assim, a presente contratação não apenas cumpre os requisitos legais e orçamentários, mas também contribui para o fortalecimento da cultura de planejamento e resultados na Administração Pública Municipal, em consonância com as metas educacionais do Município de Amontada.

13.4. Diante do exposto, constata-se que a contratação proposta:

- Está integrada ao PPA e ao PAC do Município;
- Encontra-se alinhada às políticas públicas e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

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



- Observa os princípios da eficiência, eficácia e economicidade; e
- Promove o uso racional dos recursos públicos, com foco em resultados mensuráveis e sustentáveis para a melhoria da qualidade da educação municipal.

14 - RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. Resultados Esperados e Indicadores de Desempenho:

O presente processo licitatório, estruturado por meio de Sistema de 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, visa alcançar resultados claros, mensuráveis e alinhados às necessidades educacionais da rede municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e qualidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os resultados esperados estão organizados conforme as diretrizes educacionais, pedagógicas e administrativas a seguir:

1. Atendimento às Necessidades Educacionais: Garantir que os livros adquiridos atendam às especificidades das diferentes etapas e modalidades da educação básica ofertadas pela rede municipal, contemplando conteúdos transversais que dialoguem com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e com as diretrizes pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. A aquisição deverá priorizar materiais didático-pedagógicos avaliados e tecnicamente validados pela equipe pedagógica municipal, assegurando suporte metodológico aos docentes, fortalecimento das práticas pedagógicas interdisciplinares e maior integração entre os componentes curriculares trabalhados nas escolas da rede pública.

2. Melhoria da Qualidade do Ensino: Assegurar a disponibilização de livros de Temas Integradores com elevado padrão pedagógico, conteúdo atualizado e abordagem metodológica adequada às práticas educacionais contemporâneas, contribuindo para o desenvolvimento de competências cognitivas, socioemocionais e cidadãs dos estudantes. A utilização desses materiais deverá estimular a interdisciplinaridade, o pensamento crítico, a formação ética e o fortalecimento das habilidades de leitura, interpretação e raciocínio, ampliando a qualidade do processo de ensino-aprendizagem nas unidades escolares da rede municipal.

3. Inclusão e Acessibilidade: Promover a educação inclusiva e equitativa mediante a adoção de materiais pedagógicos que contemplem recursos de acessibilidade, sempre que tecnicamente disponíveis, de modo a favorecer a participação efetiva de estudantes com deficiência ou necessidades educacionais específicas. A aquisição deverá observar as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, incentivando a disponibilização de conteúdos em formatos acessíveis, como versões digitais adaptadas ou outros recursos pedagógicos que ampliem as condições de aprendizagem e participação dos alunos no ambiente escolar.

4. Eficácia no Uso de Recursos Públicos: Assegurar que o procedimento licitatório seja conduzido com planejamento adequado, transparência e rigor técnico, observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação pública, conforme disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá maior racionalidade administrativa, possibilitando aquisições conforme a necessidade da rede municipal, evitando estoques desnecessários e promovendo melhor gestão dos recursos orçamentários destinados à educação. O relacionamento com os fornecedores deverá pautar-se pelo cumprimento das condições contratuais, pela garantia de qualidade editorial e pelo respeito aos prazos de entrega estabelecidos.

5. Desenvolvimento Profissional dos Educadores: Proporcionar condições para que professores e coordenadores pedagógicos utilizem de forma adequada os livros de Temas Integradores como instrumentos de apoio ao planejamento e à execução das atividades pedagógicas. A utilização desses materiais poderá ser integrada às ações de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para o aprimoramento das práticas pedagógicas, para a inovação metodológica em sala de aula e para o fortalecimento das competências profissionais dos educadores da rede municipal.

6. Monitoramento e Avaliação Contínuos: Instituir mecanismos de acompanhamento e avaliação da efetividade pedagógica dos livros adquiridos, por meio de relatórios técnicos elaborados pela equipe



15.1. Local de Armazenamento e Logística de Distribuição: Para a plena execução e eficácia da solução constatada, faz-se necessária a identificação, adequação e reserva de espaço físico apropriado destinado ao recebimento, conferência, armazenamento temporário e posterior distribuição dos materiais pedagógicos adquiridos. A Secretaria Municipal de Educação deverá, previamente à entrega, designar local seguro e acessível, dotado de condições adequadas de ventilação, limpeza, iluminação e controle de umidade, a fim de preservar a integridade e durabilidade dos livros e materiais. O espaço poderá ser o almoxarifado central



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



da Secretaria, depósitos escolares ou outro ambiente previamente definido pela área requisitante, observadas as normas de segurança, organização e rastreabilidade dos bens públicos.

15.2. Controle Patrimonial e Recebimento dos Materiais: Poderá ser constituída Comissão de Recebimento, ou servidor designado, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, responsável por atestar a conformidade dos itens entregues com as especificações contratuais e elaborar o termo de recebimento definitivo. O registro das entradas e saídas dos materiais será efetuado em sistema de controle interno ou planilha de gestão de estoque, garantindo rastreabilidade e transparência quanto à utilização dos recursos adquiridos.

15.3. Planejamento da Distribuição e Uso: Após o recebimento definitivo, a Secretaria deverá elaborar plano de distribuição dos livros e materiais, contemplando a logística de entrega às escolas municipais, conforme as demandas informadas pelas unidades de ensino. Esse planejamento permitirá controle de quantitativos, prazos e prioridades, assegurando que todos os alunos e professores recebam os materiais em tempo hábil para o início das atividades pedagógicas.

15.4. Capacitação e Orientações Operacionais: A Secretaria deverá promover, sempre que necessário, orientações técnicas ou capacitações pontuais para o corpo docente e servidores envolvidos no manuseio e controle dos materiais, garantindo uso correto, conservação e aproveitamento pedagógico eficiente dos itens contratados.

15.5. Monitoramento e Avaliação Pós-Contratação: Em cumprimento ao art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, caberá à unidade requisitante acompanhar os resultados decorrentes da contratação, avaliando a eficácia da distribuição, a satisfação dos usuários e o impacto pedagógico dos materiais. Os dados coletados subsidiarão futuros processos de contratação e planejamento orçamentário, fortalecendo a cultura de aprendizado institucional e melhoria contínua da gestão educacional.

15.6. As providências aqui descritas asseguram que a execução contratual ocorra de forma planejada, eficiente e segura, com controle efetivo dos materiais adquiridos, transparência na gestão pública e garantia do alcance dos resultados educacionais esperados pela Secretaria Municipal de Educação de Amontada.

16 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Conforme determina o Art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021, é imprescindível a análise dos possíveis impactos ambientais gerados pelo projeto de aquisição em comento pela Prefeitura Municipal de Amontada, bem como a proposição de medidas mitigadoras para os impactos identificados. A seguir, apresentamos um levantamento dos impactos ambientais potenciais e as respectivas medidas mitigadoras que devem ser implementadas para o equilíbrio ambiental.

16.2. A aquisição desses materiais pode gerar impactos ambientais significativos, tanto positivos quanto negativos. A natureza desses impactos dependerá de como o processo de aquisição, produção e distribuição desses materiais for conduzido. A seguir, estão descritos os principais impactos ambientais associados a essa aquisição, considerando as práticas mais comuns de produção e fornecimento de livros:

Impactos Ambientais Negativos:

1. Desmatamento e Consumo de Papel

A produção de livros envolve a utilização de papel, o que pode contribuir para o desmatamento, especialmente se o papel utilizado não for de fontes sustentáveis ou se não for certificado por selos ambientais como o FSC (Forest Stewardship Council), que garante que a madeira utilizada no papel provém de fontes responsáveis.

Além disso, a demanda por papel pode resultar em maior pressão sobre os recursos naturais, especialmente em países que não têm um controle adequado sobre o setor florestal.

2. Emissões de CO₂ Durante a Produção e Distribuição

O processo de produção de livros, desde a extração de madeira até a fabricação do papel e a impressão, gera emissões de dióxido de carbono (CO₂) e outros gases de efeito estufa (GEE) que contribuem para as mudanças climáticas. A energia utilizada nas fábricas e o transporte dos materiais também são fontes de emissões.

O transporte dos livros até as escolas de Amontada, especialmente se envolver distâncias longas ou transportes não eficientes, pode aumentar ainda mais a pegada de carbono.

3. Uso de Produtos Químicos

A produção de livros envolve o uso de tintas, vernizes e outros produtos químicos para impressão, encadernação e acabamento. Se esses produtos não forem gerenciados adequadamente, podem resultar em poluição do solo e da água, além de danos à saúde humana e aos ecossistemas.

4. Geração de Resíduos

A fabricação e distribuição de livros geram resíduos sólidos, como papelão, plásticos e outros materiais de embalagem. Se não forem adequadamente reciclados, esses resíduos podem contribuir para a sobrecarga nos sistemas de gestão de resíduos urbanos, com impacto no meio ambiente local.

Impactos Ambientais Positivos:

1. Uso de Materiais Sustentáveis

A utilização de papel reciclado ou certificado pode reduzir significativamente os impactos ambientais associados à extração de madeira. As editoras e fornecedores que adotam práticas sustentáveis, como o uso de papel proveniente de reflorestamento ou de florestas com manejo responsável, podem minimizar os efeitos negativos do desmatamento.

O incentivo à compra de livros com certificação ambiental pode aumentar a demanda por produtos que respeitam os critérios de sustentabilidade, promovendo práticas mais ecológicas na cadeia produtiva.

2. Economia Circular

Algumas editoras e distribuidores podem adotar práticas de economia circular, como a reciclagem de papel e a reutilização de materiais para a produção de novos livros. Além disso, livros antigos ou danificados podem ser reciclados ou reutilizados, reduzindo a quantidade de resíduos gerados.

3. Impressão sob Demanda

A impressão sob demanda é uma alternativa que pode ser aplicada para a redução do desperdício de material. Em vez de produzir grandes tiragens, os livros podem ser impressos conforme a demanda específica das escolas, evitando estoques excessivos e a produção de materiais que não serão utilizados.

4. Redução de Deslocamento com Material Digital

Se as tecnologias digitais forem implementadas, é possível que algumas escolas ou turmas adotem materiais digitais como complemento ou até substituição dos livros físicos. Isso pode reduzir o uso de papel e os custos logísticos associados ao transporte físico, diminuindo a pegada de carbono.

Medidas para Minimizar os Impactos Ambientais:

9. Adotar Critérios de Sustentabilidade no Processo de Aquisição

A Secretaria de Educação de Amontada pode estabelecer critérios ambientais claros nos editais de licitação, priorizando fornecedores que ofereçam livros produzidos com materiais sustentáveis (papel reciclado, certificado FSC) e que adotem práticas de produção mais ecológicas.

10. Incentivar o Uso de Livros Digitais

Para determinadas faixas etárias ou disciplinas, a adoção de e-books ou materiais digitais pode ser uma alternativa interessante para reduzir o impacto ambiental, já que elimina a necessidade de papel e transporte físico dos livros.

11. Promoção da Reciclagem e Reutilização

A criação de programas de reciclagem nas escolas para coletar livros velhos ou danificados e destiná-los para reciclagem pode ser uma forma de minimizar o impacto ambiental dos resíduos. As escolas também podem incentivar os alunos a cuidar dos livros para que durem mais tempo.

12. Treinamento e Sensibilização

A Secretaria de Educação pode realizar campanhas de sensibilização sobre a importância da preservação ambiental, incentivando tanto educadores quanto estudantes a adotarem hábitos mais sustentáveis, como o uso consciente dos livros e o descarte adequado de materiais.

16.3. A aquisição de livros de apoio pedagógico voltados para o ensino Fundamental, tem o potencial de gerar impactos ambientais negativos, principalmente relacionados ao uso de papel e ao processo de produção. No entanto, ao adotar práticas sustentáveis, como o uso de papel certificado, a escolha de fornecedores que sigam normas ambientais rigorosas e a promoção de alternativas digitais, é possível



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



mitigar esses impactos e contribuir para um modelo de educação mais sustentável e alinhado às necessidades ambientais do município.

17 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

17.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

17.1.1. Justificativa da Viabilidade Diante da fundamentação exposta neste documento, esta equipe de planejamento declara que esta contratação com o intuito da aquisição de livros de apoio pedagógico para as áreas mencionadas é viável, tanto do ponto de vista pedagógico quanto econômico, e se alinha aos objetivos educacionais do Município, com a devida atenção aos aspectos legais, orçamentários e ambientais. A contratação será conduzida conforme os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, com total transparência, eficácia e comprometimento com a qualidade do ensino. Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução para aquisição desses materiais, para atender as demandas que impactam as rotinas de atendimento das unidades escolares vinculada a Secretaria de Educação é viável e necessária, tendo em vista o impacto positivo esperado na qualidade do ensino, no desenvolvimento educacional dos alunos e no cumprimento das metas estabelecidas para o Município. Pode-se afirmar que tal oferta pública contribui para a igualdade de acesso a direitos fundamentais, especialmente para assegurar a dignidade humana, direito a educação, como um valor e um direito que é referência para os demais direitos., mostra-se viável tecnicamente e necessária. Os materiais a serem adquiridos, enquadrados como comuns, de acordo com a legislação vigente, podem ser licitados por meio da modalidade Pregão eletrônico e julgamento por Menor Preço. Assim, com o estímulo a ampla concorrência dos licitantes, a contratação será POR ITEM.

17.1.2 Os estudos preliminares aqui elencados evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente, fundamentadamente necessária e dentro da previsão de despesas da Secretaria.

17.2. Após uma análise detalhada das demandas da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Amontada para as aquisições em comento esta equipe de planejamento posiciona-se pela viabilidade desta contratação, já que foi realizada de forma semelhante em anos anteriores e é essencial para manter e/ou melhorar o funcionamento dos serviços prestados pela secretaria. Ante o exposto, as informações anexadas são uma junção de tudo que foi considerado para justificar a manutenção e/ou aumento na quantidade dos produtos. Com a apresentação desses documentos e analisado o alinhamento entre eles, esta equipe não vislumbra impossibilidade para a concessão. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo, considerando as premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela plena viabilidade e razoabilidade desta contratação, visando atender aos fins propostos. Este posicionamento firme decorre de diversas considerações fundamentadas especificamente nos dispositivos da referida Lei, conforme evidenciado nos parágrafos subsequentes.

17.2.1. De acordo com o Art. 11 da Lei 14.133/2021, o processo licitatório visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo o tratamento isonômico entre os licitantes e a justa competição. A aquisição em questão foi criteriosamente planejada para garantir que o valor investido resulte em benefícios significativos para o município de Amontada.

17.2.2. Além disso, conforme o Art. 5º da Lei 14.133/2021, observaram-se os princípios da padronização, eficiência, do interesse público, da economicidade, entre outros, na elaboração deste projeto. Foi realizada uma estimativa do valor da contratação baseada em extenso levantamento de mercado (Art. 23), assegurando que os preços estão compatíveis e são vantajosos para a Administração Pública, sem prejuízo à qualidade e adequação técnica dos produtos a serem contratados.

17.2.3. Importante destacar que o estudo técnico preliminar elaborado, em conformidade com o Art. 18, §1º, demonstrou claramente a necessidade desta contratação, caracterizando o interesse público envolvido e indicando a solução mais eficiente e econômica para atendimento da demanda da Prefeitura Municipal de Amontada. Tal estudo seguiu todos os elementos necessários para uma compreensão ampla sobre a adequação da contratação à demanda identificada, o que reafirma a sua viabilidade e justifica a sua realização.

17.2.4. Por fim, a estratégia de se optar pelo sistema auxiliar de registro de preços, conforme orienta o Art. 82 da Lei 14.133/2021, permite não apenas a obtenção de preços mais vantajosos pela Administração



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Pública, mas também a flexibilidade necessária para a eventual contratação futura de quantidades adicionais que se façam necessárias, sem comprometer as condições inicialmente propostas.

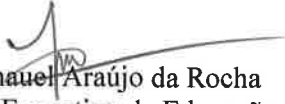
17.2.5. Conclui-se, portanto, que a contratação proposta para a aquisição desses materiais estão plenamente justificada e encontram respaldo legal na Lei nº 14.133/2021, sendo considerada viável, razoável e extremamente benéfica para atender aos objetivos pretendidos.

17.3. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, portanto, opta-se pela continuidade do processo.

18 - MAPA DE RISCO

18.1. Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

Amotada / CE, 26 de Maio de 2026.


Tiago Emanuel Araújo da Rocha
Secretário Executivo de Educação

MEMORIAL DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

A justificativa para o levantamento do quantitativo de livros didáticos foi baseada nas matrículas das escolas e centros infantis e quantitativos de professores pertencente Rede Pública de Ensino da secretaria de educação do município de Amontada de acordo com o censo escolar.

Justifica-se pela necessidade de fornecer o material didático adequado e em quantidade necessária para utilização dos professores e alunos melhorando assim a qualidade do ensino e aprendizagem das Escolas do Município. Portanto, este quantitativo de material didático faz-se necessária uma vez que é um instrumento que promove o desenvolvimento dos alunos atendidos pela Rede Pública de Ensino do Município.

O principal motivo para o aumento significativo das matrículas no infantil II e implantação do Infantil I, foi a ampliação das turmas em novos locais de ensinos, com isso, existe a necessidade de aumentar os quantitativos de livros para os alunos, bem como para os professores.

Segue os quantitativos abaixo com base nas matrículas dos anos anteriores e a projeção para p ano de 2026:

LEVANTAMENTO DAS MATRÍCULAS				
TURMAS	ANO 2023	ANO 2024	ANO 2025	PREVISÃO ANO 2026
INFANTIL I	0	0	0	25
INFANTIL II	77	91	445	465
INFANTIL III	662	662	645	650
INFANTIL IV	693	693	725	750
INFANTIL V	745	745	793	750
1º ANO	760	737	746	685
2º ANO	745	760	744	770
3º ANO	715	754	759	760
4º ANO	674	727	767	775
5º ANO	777	675	701	785
6º ANO	680	805	675	730
7º ANO	810	749	805	750
8º ANO	751	731	749	800
9º ANO	733	702	731	750
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTO	169	169	169	306

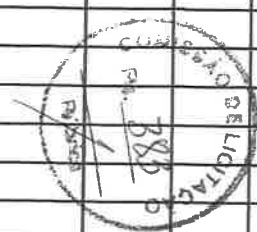
PROFESSORES	
TURMA	PREVISÃO QUANTIDADE PROFESSORES 2026
INFANTIL I	5
INFANTIL II	95
INFANTIL III	105
INFANTIL IV	107
INFANTIL V	109
1º ANO	50
2º ANO	110
3º ANO	100
4º ANO	100
5º ANO	160
6º ANO	95
7º ANO	95
8º ANO	105
9º ANO	185
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTO	32

Amontada (CE), 06 de abril de 2026.


Tiago Emanuel Araújo da Rocha
Secretário Executivo de Educação

Nº	ESCOLA	AEE	I	II	III	IV	V	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	TOTAL
1	E.E.B. ANTÔNIA FRANCISCO DA SILVA			6	9	12	13	12	12	10	16	15					105
2	E.E.B.T.I. ANTONIO DAMIÃO NETO							11	12	8	19	17	12	8	15	10	112
3	E.E.B.T.I. ANTÔNIO ELISEU DE BARROS			10	6	10	18	11	7	16	11	17	14	22	15	7	164
	ANEXO Vedóia			4	2	4	4										14
4	E.E.B. CUSTÓDIO BANDEIRA DOS SANTOS			12	13	17	11	19	17	11	9	11					120
5	E.E.B.T.I. DOMINGOS CARLOS DAMASCENO			1	6	6	5						15	9	11	12	64
6	E.E.C.T.I. DR. RIGOBERTO ROMERO DE BARROS			8	9	12	7	9	7	8	11	8	17	12	10	18	136
	ANEXO Canaã			1	8	2	2										13
7	E.E.B.T.I. EDGAR FLOR DOS SANTOS			6	6	8	11						20	15	24	12	102
8	E.E.B.T.I. EMÍLIA MARQUES MELO			17	12	20	17	13	19	19	18	16	18	14	18	9	210
9	E.E.B. FRANCISCA OLIVEIRA MELGAÇO			7	11	10	10	16	14	18	20	19					118
10	E.E.B.T.I. FRANCISCO BRÁS DOS SANTOS	17						29	33	49	31	25	26	40	38	19	290
11	E.E.B.T.I. FRANCISCO ESTEVÃO DE ASSIS	28						20	31	22	38	34	25	29	33	35	267
12	E.E.B.T.I. FRANCISCO JOAQUIM DA SILVA	10								14	9	14	7	10	9	20	83
13	E.E.B.T.I. FRANCISCO MARTINS ALVES			7	10	14	13	10	11	6	9	10	9	10	11	11	124
14	E.E.B.T.I. FRANCISCO MARTINS NETO												7	13	10	12	42
15	E.E.B.T.I. FRANCISCO RODRIGUES CARNEIRO												26	27	21	41	115
16	E.E.B.T.I. GIZEUDA SANTIAGO TEIXEIRA							56	72	101	72	90	68	72	75	73	679
17	E.E.B.T.I. Ismael Tomé de Sousa							17	33	15	26	19	15	23	16	15	179
18	E.E.C. RAIMUNDO AFONSO DE SENA			3	4	2	4	2	2	7	4	4					32
19	E.E.B. JOÃO BATISTA DE LIMA				4	4	6	15									29
20	E.E.B.T.I. JOÃO RODRIGUES DE MELO							18	18	16	21	11	30	22	21	17	174
21	E.E.B.T.I. JONAS PEREIRA DE AZEVEDO	18						32	28	36	35	26	37	29	33	21	277
22	E.E.B. JOSÉ COELHO DE MORAIS			9	1	10	7	3	13								43
	Anexo Tanques			4	1	2	4										11
23	E.E.C.T.I. JOSÉ PAULO FILHO			4	6	3	8	9	7	2	5	10	2	3	9		76
24	E.E.B. JOSÉ TARCISO HENRIQUE			5	8	2	4	7	6	9	12	22					75
25	E.E.B. MANOEL RODRIGUES DE VASCONCELOS			1	2	3	2	0	6								14
26	E.E.B.T.I. MARIA ALVES SOBRINHA	27						40	60	43	48	51	53	37	55	32	419
27	E.E.B.T.I. MARIA BARBOSA DE HOLANDA							11	19	18	20	17	22	21	18	20	166
28	E.E.C.T.I. MARIA ELISBÂNIA DOS SANTOS			4	3	7	3	6	6	10	6	7	4	5	9	6	75
29	E.E.B.T.I. MARIA JOSÉ DO NASCIMENTO			7	12	11	14	17	17	6	17	11	14	12	9	18	158

30	E.E.C. MARIA MADALENA DO NASCIMENTO			4	3	7	3	7	5	6	2	12	5	5	8	6	73
31	E.E.B.T.I. MIGUEL DE BARROS E SILVA												10	6	8	4	28
32	E.E.B. MIRTES CARDOSO DE PAIVA SILVA			4	10	5	12	7	11	7	6	14					76
33	E.E.B. PEDRO LUIZ NUNES			6	12	5	9	28	18	23	22	18					141
34	E.E.B.T.I. PROF. VALTER RIBEIRO DE MELO	15						15	11	16	18	9	18	15	20	21	143
35	E.E.B.T.I. PROFª LUIZA TELES								10	19	18	23	31	23	36	24	184
36	E.E.B. PROFª MARIA DA FÉ DOS S. RODRIGUES			28	21	42	32	22									145
37	E.E.B.T.I. RAIMUNDA BARBOSA DE SOUSA							24	28	36	21	29	24	19	20	18	219
38	E.E.B.T.I. RAIMUNDA MENESES PARENTE			8	10	14	16	14	12	14	20	18	19	12	9	15	181
39	E.E.B.T.I. RAIMUNDO EDIMILSON LIMA			7	7	6	5	8	9	9	10	11	20	24	18	26	160
40	E.E.B.T.I. RAIMUNDO GOMES GARCÊS	15		7	12	11	10	10	4	16	9	11	17	20	21	19	167
41	E.E.B. RAIMUNDO JOSÉ MAGALHÃES			7	3	13	4										27
42	E.E.B. RAIMUNDO TEODORO DOS SANTOS			9	10	13	5	15	9	9	5	9					84
43	E.E.B.T.I. RAIMUNDO URO DE MENESES	36						47	78	63	72	66	58	65	70	61	580
44	E.E.B. ROSA RODRIGUES DOS S. SANTANA			11	14	10	7	15	8	11	8	17					101
45	E.E.B.T.I. SARGENTO FRANCISCO DE CASTRO							25	40	27	22	31	23	26	28	29	251
46	E.E.B.T.I. TEREZA MAGALHÃES DE SOUSA	44						45	51	24	51	44	43	39	54	33	384
47	E.E.B.T.I. WASHINGTON TELES DE MENESES	23						25	17	26	19	18	21	19	22	23	190
	TOTAL	233		207	235	285	266	690	761	750	760	784	730	706	774	695	7515
	CEI'S	AEE	I	II	III	IV	V										
1	CEI ALAÍDE ZENAIDE GARCÊS			7	10	23	20										60
2	CEI ALEGRIA DO SABER				17	33	25										75
3	CEI ANA BARROS HENRIQUE			9	11	15	15										50
4	CEI MARIA RAIMUNDO MELO			10	22	16	17										65
5	CEI ÉLIA SELÊNIA PEREIRA TEIXEIRA			6	23	24	29										82
6	CEI ESTRELA DO AMANHÃ			11	14	21	23										69
7	CEI FRANCISCA MARIA DE MELO			9	9	12	22										52
8	CEI FRANCISCA PINTO DOS SANTOS			18	20	20	17										75
	ANEXO Cariri																
9	CEI JARDIM DA PRAIA			16	15	12	27										70
0	CEI JOAQUIM CLEMENTE DO NASCIMENTO			14	34	25	31										104
1	CEI MARIA CÂNDIDA DAS NEVES			24	34	26	27										111
2	CEI MARIA DO CARMO ALBANO TELES			13	23	19	23										78



13	CEI RAIO DE LUZ			17	28	24	23											92
14	CEI RITA PINTO DE SOUSA				5	14	13											32
15	CEI RITA TEIXEIRA DE SOUSA			16	38	48	60											32
16	CEI SEMENTE DE ESPERANÇA			20	30	30	22											162
17	CEI TATIANA MÁRCIA DE MENESES COUTO	38	22	44	68	69	63											102
	TOTAL	38	22	234	401	431	457											304
	CEJA																	1583
																		120



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES - HABILITAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____

Senhor(a) Pregoeiro(a),

_____(nome da licitante)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar as seguintes declarações:

- a) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) DECLARA, sob as penas da lei, que atendem aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; e
- c) DECLARA, sob as penas da lei, 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

Localidade, ____ de _____ de 2026.

carimbo e assinatura do
responsável legal

**ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/202__-SEDUC/SRP
PROCESSO Nº __/202__-SEDUC/SRP – PREGÃO Nº __/202__-SEDUC/SRP**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE _____, com sede em Av. _____, Nº _____ - bairro _____ - Estado do Ceará, – CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representado pela sua Secretária de _____, Sra. _____, Denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, estado de _____, CEP: _____, fone: (____) _____, neste ato representada por seu _____, o Sr. _____, ao final assinado, doravante denominada EMPRESA DETENTORA DA ATA, tendo em vista a homologação do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ pelo tipo de Licitação de MENOR PREÇO POR ITEM regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº _____ e de forma suplementar por legislação pertinente à matéria, com base na proposta da EMPRESA DETENTORA DA ATA e no edital do processo supramencionado, aos quais ficam estritamente vinculados, têm entre si justa e acordada a celebração da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual _____, especificado(s) no Termo de Referência, anexo II do Edital do [PROCESSO LICITATÓRIO], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem nesta Ata de Registro de Preços;

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
ITEM	DESCRIÇÃO	EDITORA	UNID	QUNT	VL UNIT	VL TOTAL

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a [SECRETARIA DE _____]

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

A) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

B) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

C) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à

execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.2.2. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.3. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.5.

Dos limites para as adesões

4.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.5.1. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será 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 integral dos quantitativos, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

6.1.3. Não haverá reajuste de preços, em razão do limite de 12 (doze) meses de vigência da ata de registro de preços, conforme vedação do art. 2º, § 1º, da Lei 10.192/2001, exceto no caso de prorrogação desta Ata de Registro de Preços.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, qual seja o índice IGP-M/FGV;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O  rg o ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n  14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De  rg o ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De  rg o ou entidade participante para  rg o ou entidade n o participante.

8.3. O  rg o ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de  rg o ou entidade participante para  rg o ou entidade n o participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto n  11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou   entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27,   2 , do Decreto n  11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n  14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n  14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **2 (duas)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

..... de..... de 202__

ORGAO GERENCIADOR

FORNECEDORES

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO DE Nº _____, QUE FAZEM
ENTRE SI A SECRETARIA DE _____ DE AMONTADA-CE, E A
EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR
SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DE _____, com sede em Av. _____, Nº _____ - bairro _____ -
Estado do Ceará, – CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, neste ato
representado pela sua Secretária de _____, Sra. _____, doravante
denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob
o nº _____, sediado(a) Rua _____, Nº _____, Bairro
_____, _____-CE, CEP: _____, doravante designada
CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº
_____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às
disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato,
decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, mediante as cláusulas e condições a
seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

F) O Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;

G) O Edital da Licitação;

H) A Proposta do contratado;

I) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

J) O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro do ano de sua assinatura, contados a partir da assinatura do termo de contrato, *na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual até **31 de dezembro do ano de sua assinatura**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de compra ou instrumento equivalente.

3.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Condições de execução:

3.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de compra ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

3.2.2. LOCAIS DE ENTREGA: Almoxarifado Central: Rua _____, Almoxarifado da Secretaria de _____.

3.2.2.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA: As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h00min às 14h00min

3.2.2.2. PRAZO DE ENTREGA: As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (Quinze) dias corridos a contar da autorização de fornecimento.

3.2.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

3.2.3.1. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

3.3.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4 – DA VALIDADE DOS PRODUTOS:

3.4.1 – Todos os produtos objeto desta contratação deverão ser entregues dentro do prazo de validade, devendo possuir, no mínimo, 50% de seu prazo de validade a vencer no momento da entrega.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

a. Não será admitida a subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, incluindo o fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível com toda a manutenção corretiva e preventiva inclusa, com um operador qualificado, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de fornecimento devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

6.1.1. As notas fiscais de fornecimento ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

6.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

6.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de fornecimento ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

6.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de _____, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

6.2. Recebimento do objeto:

6.2.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

6.2.2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (dias) dias do recebimento provisório.

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

6.2.2.3. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

6.2.2.4. Os bens poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

6.2.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6.3. Liquidação

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

6.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.4. Prazo de pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.4.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

6.5. Forma de pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 20/01/2026.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- a. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - i. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso.
- b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- n. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- o. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- a. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - i. 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;
 - b. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - j) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - k) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - l) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - m) deixar de apresentar amostra;
 - n) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - o) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - p) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - q) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - r) fraudar a licitação;
- c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - F) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - G) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - H) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - I) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - J) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- d. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos

licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- E) . advertência;
 - F) . multa;
 - G) . impedimento de licitar e contratar e
 - H) . declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- e. Na aplicação das sanções serão considerados:
- i. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - ii. as peculiaridades do caso concreto
 - iii. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - iv. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - v. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- f. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- i. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.2 “a” até “c”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - ii. Para as infrações previstas nos itens 12.2. “d” até “i” e as do item 12.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- g. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- h. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- i. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- j. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.3., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2. “h” e “i” e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- k. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a atade registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.2, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- l. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- m. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- n. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação dasanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- o. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- p. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atuado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oneradas a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 20XX subsequente:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES.

16.1. 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.

16.2. 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:

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

16.2.2. 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

16.2.3. 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 rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

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

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

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

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

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

16.3.5. 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;

16.3.6. 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;

16.3.7. 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.

16.4. ADVERTÊNCIA

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

16.4.2. 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;

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

16.4.4. 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.

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

16.5.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Município de Amontada/Ce 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;

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

- 16.5.3. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na Concorrência Eletrônica que tenha acarretado prejuízos significativos para a Prefeitura Municipal;
- 16.5.4. Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.
- 16.5.5. Quando o licitante se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal.
- 16.5.6. Não concluir a entrega do objeto contratado;
- 16.5.7. 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;
- 16.5.8. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;
- 16.5.9. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- 16.5.10. Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;
- 16.5.11. 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.
- 16.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
- 16.6.1. 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.
- 16.6.2. 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.
- 16.6.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:
- 16.6.4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.6.5. Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- 16.6.6. Demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;
- 16.6.7. 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;
- 16.6.8. 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;
- 16.6.9. Praticarem fato capitulado como crime pela Lei Federal nº. 14.133/2021.
- 16.6.10. 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;
- 16.6.11. Civilmente, nos termos do Código Civil;
- 16.6.12. Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- 16.6.13. Criminalmente, na forma da legislação pertinente.
- 16.6.14. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos produtos que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

16.6.15. 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.

16.6.16. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

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

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

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – FORO (art. 92, §1º)

19.1. As partes elegem o Foro de Amontada, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO:

20.1. Fica designado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 114 de janeiro de 2024, o Sr(a). _____ para exercer as funções atribuídas a ele conforme o art. 23 do decreto nº 114/21.

_____-CE, ____ de _____ de 2026.

Secretária de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



ESTADO DO CEARÁ. PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA. AVISO DE LICITAÇÃO.

O secretário Executivo de Educação da Prefeitura de Amontada torna público, para conhecimento dos interessados que no próximo dia **18 de Junho de 2026, às 09h00min**, estará abrindo licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº **29.05.01/2026.05**, para o seguinte 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, o qual encontra-se na íntegra na Sede da CPL, no horário de 8h00min às 12h00min e no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no endereço eletrônico: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>, ainda, <https://licitamaisbrasil.com.br> Amontada/CE, 01 de Junho de 2026. Tiago Emanuel Araújo da Rocha. Secretário Executivo de Educação.

PUBLICAR O EXTRATO/AVISO ACIMA NAS EDIÇÕES DO DIA-02/06/2026(TERÇA-FEIRA):

- JORNAL DIÁRIO O POVO – DP
- DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO – DOE
- DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU

FATURAR PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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