



TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto: **“Registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de obras literárias na Educação Infantil e Ensino Fundamental”**

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente proposta justifica a necessidade de aquisição de acervos bibliográficos voltados à primeira infância, abrangendo as unidades escolares da rede pública do Município de Sulina- PR. O objetivo é garantir suporte adequado ao desenvolvimento integral das crianças, promovendo o estímulo à leitura desde os primeiros anos de vida e contribuindo para a consolidação de habilidades fundamentais para a alfabetização e o aprendizado futuro.

Estudos evidenciam a importância da leitura na primeira infância para o desenvolvimento cognitivo, social e emocional. De acordo com o Relatório de Monitoramento Global da Educação da UNESCO (2021), crianças que têm contato precoce com livros apresentam até 30% mais chances de obter melhor desempenho em leitura e escrita nos primeiros anos do Ensino Fundamental. Além disso, segundo dados da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (PNAD, 2019), apenas 41% das crianças brasileiras de até cinco anos têm acesso a livros infantis em casa, evidenciando a necessidade de ampliar esse acesso no ambiente escolar.

A aquisição de um acervo literário adequado à faixa etária da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental contribui para o desenvolvimento da oralidade, ampliação do repertório linguístico e construção do pensamento crítico da criança. Segundo a Fundação Maria Cecília Souto Vidigal (2020), o estímulo à leitura na primeira infância melhora significativamente o vocabulário, a concentração e a criatividade, favorecendo a aprendizagem de forma lúdica e prazerosa.

Além disso, a pandemia de COVID-19 (2020-2021) impactou significativamente a educação infantil, dificultando a exposição das crianças à leitura e comprometendo sua alfabetização inicial. Pesquisas do Banco Mundial (2021) indicam que quase metade das crianças brasileiras de até seis anos foi prejudicada no desenvolvimento da linguagem e da interação social durante esse período. Assim, a ampliação do acesso a materiais literários



de qualidade torna-se essencial para recuperar essas defasagens e incentivar o prazer pela leitura desde os primeiros anos.

A proposta de aquisição do acervo bibliográfico está alinhada às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que reforça a importância da literatura infantil no processo de alfabetização e letramento, bem como na construção de vínculos afetivos entre educadores, crianças e famílias. O acesso a livros de qualidade no ambiente escolar também fortalece a equidade educacional, garantindo que todas as crianças, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham oportunidades iguais de aprendizagem.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação deverá ser realizada nos termos do art.28 da Lei 14.133/2021 e seus correspondentes.

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Conforme pesquisa de preços e os demais documentos anexos, segue a estimativa de custos:

VALOR ESTIMADO: R\$37.076,70(trinta e sete mil, setenta e seis reais e setenta centavos)

LOTE 1: LIVROS INFANTIS: OBRAS LITERÁRIAS							
ITEM	QTD	PRODUTO	UN	SÉRIE	CÓDIGO	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	1	ACERVO DE LIVROS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL COM 298 TÍTULOS, DIVIDIDOS EM 298 VOLUMES CONFORME DESCRITO EM ANEXO	COLEÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	620557	R\$12.358,90	R\$12.358,9
2	1	ACERVO DE LIVROS PARA ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 3º ANO COM 314 TÍTULOS, DIVIDIDOS EM 314 VOLUMES CONFORME DESCRITO EM ANEXO	COLEÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 3º ANO	620557	R\$12.358,9	R\$12.358,9
3	1	ACERVO DE LIVROS PARA ENSINO FUNDAMENTAL DE 4º E 5º ANO COM 287 TÍTULOS, DIVIDIDOS EM 298 VOLUMES CONFORME DESCRITO EM ANEXO	COLEÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL DE 4º E 5º ANO	620557	R\$12.358,9	R\$12.358,9
TOTAL :R\$37.076,70							



4.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	VL's	LIVRO	EDITORIA
1	1	INSETOS DO BEM - A LAGARTA E A BORBOLETA	AGAQUE
2	1	INSETOS DO BEM - ABELHAS E FERROADAS	AGAQUE
3	1	INSETOS DO BEM - O CRICRI DO GRILO VERDE SALTITANTE	AGAQUE
4	1	INSETOS DO BEM - O QUINTAL DA JOANINHA	AGAQUE
5	1	INSETOS DO BEM - PISCA PISCA NO CEU	AGAQUE
6	1	INSETOS DO BEM - UM PEQUENO GRANDE MUNDO	AGAQUE
7	1	DIVERSAO NA FAZENDA COM CACHORRINHO !	BLU EDITORA
8	1	DIVERSAO NA FAZENDA COM PINTINHO !	BLU EDITORA
9	1	DIVERSAO NA FAZENDA COM PORQUINHO !	BLU EDITORA
10	1	DIVERSAO NA FAZENDA COM VAQUINHA !	BLU EDITORA
11	1	FORMAS DIVERTIDAS CIRCULO	BLU EDITORA
12	1	FORMAS DIVERTIDAS ESTRELA	BLU EDITORA
13	1	FORMAS DIVERTIDAS QUADRADO	BLU EDITORA
14	1	FORMAS DIVERTIDAS TRIANGULO	BLU EDITORA
15	1	GRANDES AMIGOS LILI A OVELHINHA	BLU EDITORA
16	1	GRANDES AMIGOS LOLAA VAQUINHA	BLU EDITORA
17	1	GRANDES AMIGOS PEPI O PORQUINHO !	BLU EDITORA
18	1	123 DO MUNDINHO	DCL
19	1	AS CORES DO MUNDINHO	DCL
20	1	AS FAMILIAS DO MUNDINHO	DCL
21	1	AS FORMAS DO MUNDINHO	DCL
22	1	UM MUNDINHO DE PAZ	DCL
23	1	AS CORES DO ARCO-IRIS	EUREKA
24	1	CORES CINTILANTES - NA FAZENDA EU VEJO...	EUREKA
25	1	CORES CINTILANTES - NA PISCINA EU VEJO	EUREKA
26	1	CORES CINTILANTES - NO JARDIM EU VEJO...	EUREKA
27	1	CORES CINTILANTES - NO MEU LIVRO ROSA EU VEJO..	EUREKA
28	1	LIVRO QUEBRA - CABECA LA NA FAZENDA	EUREKA
29	1	LIVRO QUEBRA - CABECA OS TRES PORQUINHOS	EUREKA
30	1	LIVRO QUEBRA-CABECA UNI O UNICORNIO	EUREKA
31	1	NA BOCA DO POLVO	EUREKA
32	1	MEU PRIMEIRO MALUQUINHO EM QUADRINHOS	GLOBO
33	1	AVENTURAS COM OLHINHOS ANIMAIS DE ESTIMACAO	HAPPY BOOKS
34	1	AVENTURAS COM OLHINHOS FAZENDA	HAPPY BOOKS
35	1	AVENTURAS COM OLHINHOS FUNDO DO MAR	HAPPY BOOKS
36	1	AVENTURAS COM OLHINHOS SELVA	HAPPY BOOKS
37	1	DOCES FILHOTES DE PANO - GIRAFÁ	HAPPY BOOKS
38	1	FELTROS CURIOSOS - A VACA NA FAZENDA	HAPPY BOOKS
39	1	FELTROS CURIOSOS - AMIGOS DA SELVA	HAPPY BOOKS
40	1	FELTROS CURIOSOS - AMIGOS DO OCEANO	HAPPY BOOKS



41	1	FELTROS CURIOSOS - MAMAE E FILHOTES	HAPPY BOOKS
42	1	LIVRINHO DE FELTRO - NA FAZENDA	HAPPY BOOKS
43	1	LIVRINHO SANFONA - FAZENDINHA	HAPPY BOOKS
44	1	LIVRINHO SANFONA - LEAOZINHO	HAPPY BOOKS
45	1	MEU LIVRO TRAVESSEIRO DINOSSAUROS	HAPPY BOOKS
46	1	MEU LIVRO TRAVESSEIRO FAZENDA	HAPPY BOOKS
47	1	MEU LIVRO TRAVESSEIRO SELVA	HAPPY BOOKS
48	1	MEU LIVRO TRAVESSEIRO UNICORNIO	HAPPY BOOKS
49	1	NANINHA O URSINHO ESPORTISTA	HAPPY BOOKS
50	1	10 SUPER MOTORES	MANDALA
51	1	A CARRUAGEM DAS PRINCESAS	MANDALA
52	1	A TURMINHA DO PANDACORNIO	MANDALA
53	1	AS ASAS DA BORBOLETA	MANDALA
54	1	BRILHA BRILHA ESTRELINHA	MANDALA
55	1	CAROCHINHA - A LAGARTA	MANDALA
56	1	CAROCHINHA - QUE SOM VOCE FAZ?	MANDALA
57	1	CLIC CLAC OS BOMBEIROS	MANDALA
58	1	CLIC-CLAC O TRENZINHO	MANDALA
59	1	COM MEU DEDINHO - LA NO CEU	MANDALA
60	1	COM MEU DEDINHO - O SAPINHO VERDE E AS CORES DA NATUREZA	MANDALA
61	1	COM MEU DEDINHO - UM TUCANO DOIS TUCANOS!	MANDALA
62	1	COM MEU DEDINHO EU SINTO - FORMAS ESCONDIDAS	MANDALA
63	1	COM MEU DEDINHO EU SINTO - LA VEM O SOL	MANDALA
64	1	COM MEU DEDINHO EU SINTO - MEUS AMIGOS ANIMAIS	MANDALA
65	1	COM MEU DEDINHO EU SINTO - O TIGRE ESTA FELIZ	MANDALA
66	1	COM O ONIBUS PELA CIDADE	MANDALA
67	1	CUIDADO COM OS MONSTRINHOS - UMA NOITE ASSUSTADORA	MANDALA
68	1	E ASSIM QUE SE JOGA BASQUETE	MANDALA
69	1	E ASSIM QUE SE JOGA FUTEBOL	MANDALA
70	1	E ASSIM QUE SE JOGA VOLEI	MANDALA
71	1	ESCONDE-ESCONDE NA FLORESTA	MANDALA
72	1	ESCONDE-ESCONDE NO JARDIM	MANDALA
73	1	LER TOCAR E DESCOBRIR - ANIMAIS DA FLORESTA	MANDALA
74	1	LER TOCAR E DESCOBRIR - ANIMAIS DA SAVANA	MANDALA
75	1	LER TOCAR E DESCOBRIR - ANIMAIS DA SELVA	MANDALA
76	1	LER TOCAR E DESCOBRIR - ANIMAIS DO GELO	MANDALA
77	1	ME ABRACA	MANDALA
78	1	MERGULHO NA AGUA - O PINGUIM E SEUS AMIGOS	MANDALA
79	1	MERGULHO NA AGUA - PATINHO ONDE VOCE VAI?	MANDALA
80	1	MEU FELTRO - DESCOBRINDO A FAZENDA	MANDALA
81	1	MEU FELTRO - DESCOBRINDO A FLORESTA	MANDALA
82	1	MEU FELTRO - DESCOBRINDO A SELVA	MANDALA



83	1	MEU FELTRO - DESCOBRINDO O OCEANO	MANDALA
84	1	MOSTRE O CAMINHO - CADE MEU AMIGUINHO ?	MANDALA
85	1	MOSTRE O CAMINHO - CADE MINHA CASINHA ?	MANDALA
86	1	MOSTRE O CAMINHO - CADE MINHA MAMAE ?	MANDALA
87	1	MOSTRE O CAMINHO - CADE O MEU LANCHINHO ?	MANDALA
88	1	NO REINO DAS PORTAS MAGICAS	MANDALA
89	1	O TRATOR DO FAZENDEIRO	MANDALA
90	1	ONDE ESTÁ A OVELHINHA - DIVERSÃO NA FAZENDA	MANDALA
91	1	OS DORMINHOCOS DA FAZENDA	MANDALA
92	1	OS DORMINHOCOS DA FLORESTA	MANDALA
93	1	OS DORMINHOCOS DA SELVA	MANDALA
94	1	OS DORMINHOCOS DO OCEANO	MANDALA
95	1	OS QUERIDINHOS DA FAZENDA	MANDALA
96	1	PLOC,PLOC! O ARCO- IRIS	MANDALA
97	1	PLOC,PLOC! O DINOSSAURO	MANDALA
98	1	PROCURANDO O PEQUENO CAVALOMARINHO	MANDALA
99	1	QUEBRA-CABECA JUMBO FLORESTA	MANDALA
100	1	QUEBRA-CABECA JUMBO OCEANO	MANDALA
101	1	QUEBRA-CABECA JUMBO SELVA	MANDALA
102	1	QUEBRA-CABECA JUMBO SITIO	MANDALA
103	1	ROSTINHO FELIZ - O BICHINHO FAZ ASSIM	MANDALA
104	1	ROSTINHO FELIZ - UM BEIJO NA MAMAE	MANDALA
105	1	ROSTINHO FELIZ - UM BEIJO NO PAPAI	MANDALA
106	1	TODO MUNDO VAI AO BANHEIRO!	MANDALA
107	1	UM PINTINHO DIFERENTE	MANDALA
108	1	COM MUITO CARINHO	ON LINE EDITORA
109	1	HORA DO LANCHINHO	ON LINE EDITORA
110	1	LIVRO DE HISTORIA - A AVENTURA DOS DINOSSAUROS	ON LINE EDITORA
111	1	LIVRO DE HISTORIA - A FESTA DO COELHO	ON LINE EDITORA
112	1	LIVRO DE HISTORIA - JUMBO ENCONTRA A MAMAE	ON LINE EDITORA
113	1	LIVRO DE HISTORIA - O ANIVERSARIO DO COELHINHO BUNNY	ON LINE EDITORA
114	1	LIVRO DO BEBE - ALFABETO	ON LINE EDITORA
115	1	LIVRO DO BEBE - NUMEROS CORES E FORMAS	ON LINE EDITORA
116	1	LIVRO DO BEBE - PRIMEIRAS PALAVRAS	ON LINE EDITORA
117	1	MEUS PRIMEIROS CONHECIMENTOS - ANIMAIS	ON LINE EDITORA
118	1	MEUS PRIMEIROS CONHECIMENTOS - FRUTAS E VEGETAIS	ON LINE EDITORA
119	1	MEUS PRIMEIROS CONHECIMENTOS - NUMEROS	ON LINE EDITORA
120	1	MEUS PRIMEIROS CONHECIMENTOS - VEICULOS	ON LINE EDITORA
121	1	VAMOS PRATICAR A GENTILEZA	ON LINE EDITORA
122	1	BRINCANDO COM PEPPA - ATIVIDADES	SALAMANDRA
123	1	BIBI BRINCA COM MENINOS	SCIPIONE
124	1	BIBI COMPARTILHA SUAS COISAS	SCIPIONE
125	1	A DONA ARANHA SUBIU PELA PAREDE	SO LETRINHAS



126	1	A ESTRELINHA LA NO CEU	SO LETRINHAS
127	1	CANTANDO COM A BICHARADA	SO LETRINHAS
128	1	COLORINDO A FAZENDA	SO LETRINHAS
129	1	COLORINDO CORES E FORMAS	SO LETRINHAS
130	1	COLORINDO O OCEANO	SO LETRINHAS
131	1	COLORINDO OS NUMEROS	SO LETRINHAS
132	1	COM O ONIBUS PELA CIDADE	SO LETRINHAS
133	1	HAVIA DEZ NA CAMA	SO LETRINHAS
134	1	OS CINCO PATINHOS	SO LETRINHAS
135	1	OS TRES GATINHOS	SO LETRINHAS
136	1	SE VOCE ESTA FELIZ	SO LETRINHAS
137	1	AMIGUINHOS DE PANO: ANIMAIZINHOS DA FAZENDA	TODOLIVRO
138	1	AMIGUINHOS DE PANO: ANIMAIZINHOS DO MAR	TODOLIVRO
139	1	AMIGUINHOS DE PANO: ANIMAIZINHOS DO ZOO	TODOLIVRO
140	1	AMIGUINHOS DE PANO: MAMAES E FILHOTES	TODOLIVRO
141	1	ANIMAIZINHOS BIP BIP - COMO ME SINTO	TODOLIVRO
142	1	ANIMAIZINHOS BIP BIP - MEU DIA	TODOLIVRO
143	1	ANIMAIZINHOS BIP BIP - MEU MUNDO	TODOLIVRO
144	1	ANIMAIZINHOS BIP BIP - MINHA FAMILIA	TODOLIVRO
145	1	BICHINHOS FOFINHOS - COELHINHO	TODOLIVRO
146	1	CAUDAS FOFINHAS: MUNDO ANIMAL	TODOLIVRO
147	1	CAUDAS FOFINHAS: NA FAZENDA	TODOLIVRO
148	1	CAUDAS FOFINHAS: NA SELVA	TODOLIVRO
149	1	DOCE ACONCHEGO: ESPIADINHA NA FLORESTA	TODOLIVRO
150	1	FILHOTE CAOZINHO DOCE MAMAE	TODOLIVRO
151	1	LIVRO + FANTOCHE AMIGOS DA ESCOLINHA: CACA	TODOLIVRO
152	1	LIVRO + FANTOCHE AMIGOS DA ESCOLINHA: ERIC	TODOLIVRO
153	1	NA PONTA DOS DEEDOS - ANIMAIS DE ESTIMACAO	TODOLIVRO
154	1	NINO BRINCA DE ESCONDE ESCONDE	TODOLIVRO
155	1	PEQUENO COELHO URSO GRANDE	TODOLIVRO
156	1	RIMAS E CANTIGAS NO BANHO - A DONA ARANHA	TODOLIVRO
157	1	RIMAS E CANTIGAS NO BANHO - BRILHA BRILHA ESTRELINHA	TODOLIVRO
158	1	RIMAS E CANTIGAS NO BANHO - REME O SEU BARCO	TODOLIVRO
159	1	RIMAS E CANTIGAS NO BANHO - SEU LOBATO TINHA UM SITIO	TODOLIVRO
160	1	CORRE CUTIA - A EMA	TRIBOS
161	1	CORRE CUTIA - A JOANINHA	TRIBOS
162	1	CORRE CUTIA - A ONCA	TRIBOS
163	1	CORRE CUTIA - A PREGUICA	TRIBOS
164	1	CORRE CUTIA - A SUCURI	TRIBOS
165	1	CORRE CUTIA - AS ARARAS	TRIBOS
166	1	CORRE CUTIA - O DOURADO	TRIBOS
167	1	CORRE CUTIA - O JABUTI	TRIBOS
168	1	CORRE CUTIA - O TUCANO	TRIBOS



169	1	PE DE COELHO - A GALINHA AFLITA	TRIBOS
170	1	PE DE COELHO - A PATA	TRIBOS
171	1	PE DE COELHO - A VACA MALHADA	TRIBOS
172	1	PE DE COELHO - CADE O RATO	TRIBOS
173	1	PE DE COELHO - O GATO VIU ...	TRIBOS
174	1	QUINTAL DOS PINGOS - E IGUAL E DIFERENTE	TRIBOS
175	1	QUINTAL DOS PINGOS - LA DENTRO LA FORA	TRIBOS
176	1	QUINTAL DOS PINGOS - POUCO POUCO MUITO MUITO	TRIBOS
177	1	QUINTAL DOS PINGOS - QUE ALTO QUE BAIXO	TRIBOS
178	1	BOA NOITE URSINHO - MEU LIVRO TRAVESSEIRO	VALE DAS LETRAS
179	1	BRILHA BRILHA ESTRELINHA - MEU LIVRO TRAVESSEIRO	VALE DAS LETRAS
180	1	A CASINHA AZUL PARA LER E BRINCAR	VIZU
181	1	A CORUJINHA E AS QUATRO ESTACOES	VIZU
182	1	A DONA ARANHA	VIZU
183	1	A OFICINA MECANICA PARA LER E BRINCAR	VIZU
184	1	ABC O ALFABETO COLORIDO	VIZU
185	1	ABELHINHA FOFINHA	VIZU
186	1	ABRA E VEJA A MAMAE URSIA E OS AMIGUINHOS DA FLORESTA	VIZU
187	1	ABRA E VEJA O BURRINHO E A CANTORA NA FAZENDA	VIZU
188	1	ABRA E VEJA O CAOZINHO QUER BRINCAR DE ESCONDE ESCONDE	VIZU
189	1	ALFABETO DO JACARE	VIZU
190	1	ANIMAIZINHOS CARINHOSOS A CASA DO COELHINHO	VIZU
191	1	ANIMAIZINHOS CARINHOSOS BRINCANDO COM A GATINHA	VIZU
192	1	ANIMAIZINHOS CARINHOSOS CADE OS PATINHOS	VIZU
193	1	ANIMAIZINHOS CARINHOSOS O CASACO DA OVELHINHA	VIZU
194	1	ANIMAIZINHOS CARINHOSOS O SORRISO DO PORQUINHO	VIZU
195	1	ANIMAIZINHOS CARINHOSOS OS OVINHOS DA GALINHA	VIZU
196	1	ANIMAIZINHOS CARINHOSOS PASSEANDO COM O PONEI	VIZU
197	1	APRENDENDO COM OS BICHINHOS AS CORES DO COELHO	VIZU
198	1	APRENDENDO COM OS BICHINHOS AS FORMAS DO GATINHO	VIZU
199	1	APRENDENDO COM OS BICHINHOS OS NUMEROS DO URSINHO	VIZU
200	1	AS CORES DO OCEANO	VIZU
201	1	CADE O BICHINHO - O COELHINHO E SEUS AMIGOS	VIZU
202	1	CADE O BICHINHO - O ELEFANTINHO E SEUS AMIGOS	VIZU
203	1	CADE O BICHINHO - O HIPOPOTAMO E SEUS AMIGOS	VIZU
204	1	CARRINHOS FOFINHOS - O MEU CAMINHAO DE BOMBEIROS	VIZU
205	1	CARRINHOS FOFINHOS - O MEU TRATORZINHO	VIZU
206	1	CARRINHOS FOFINHOS - O MEU TRENZINHO	VIZU
207	1	CONTANDO COM A LAGARTA	VIZU
208	1	CONTANDO COM OS ANIMAIS: LUVINHA FANTOCHE	VIZU
209	1	DE QUEM E? AMIGOS DA FAZENDA	VIZU
210	1	DE QUEM E? BEBES ANIMAIS	VIZU
211	1	DESCOBERTA POP UP - A FESTA NO CASTELO	VIZU



212	1	DESCOBERTA POP UP - ANIMAIS DA SAVANA	VIZU
213	1	DESCOBERTA POP UP - MAQUINAS EM ACAO	VIZU
214	1	DESCOBERTA POP UP - NO MUNDO DOS DINOSSAUROS	VIZU
215	1	DO QUE OS BICHOS GOSTAM	VIZU
216	1	ESPUMAS COLORIDAS - MAMAE E SEUS BEBES	VIZU
217	1	ESPUMAS COLORIDAS - OLHE QUEM ESTA CONTANDO	VIZU
218	1	ESPUMAS COLORIDAS - RODAS CORES A CAMINHO	VIZU
219	1	ESPUMAS COLORIDAS - SELVA UM AO CONTRARIO DO OUTRO	VIZU
220	1	FAZENDO COCEGUINHAS NO T REX	VIZU
221	1	FAZENDO COCEGUINHAS NO TIGRE	VIZU
222	1	FAZENDO COCEGUINHAS NO UNICORNIO	VIZU
223	1	FESTA DOS BICHINHOS EU SOU A ABELHINHA	VIZU
224	1	FESTA DOS BICHINHOS EU SOU A BORBOLETA	VIZU
225	1	FESTA DOS BICHINHOS EU SOU A OVELHINHA	VIZU
226	1	FESTA DOS BICHINHOS EU SOU O GATINHO	VIZU
227	1	FESTA NO CELEIRO PARA LER E BRINCAR	VIZU
228	1	JOANINHA FOFINHA	VIZU
229	1	LIVRO TOQUE E SINTA - EXPLORANDO COM AS MAOZINHAS	VIZU
230	1	ME DA UM ABRACO- DIZ O CAOZINHO	VIZU
231	1	ME DA UM ABRACO- DIZ O DRAGAOZINHO	VIZU
232	1	ME DA UM ABRACO- DIZ O PINGUINZINHO	VIZU
233	1	ME DA UM ABRACO- DIZ O UNICORNIO	VIZU
234	1	MEU 1 ECO LIVRO - VOCE CONSEGUE ANDAR COMO O SIRI	VIZU
235	1	MEU 1 ECO LIVRO - VOCE FAZ BUZZZ COMO A ABELHA	VIZU
236	1	MEU 1 ECO LIVRO - VOCE RONCA COMO A PREGUIÇA	VIZU
237	1	MEU 1 ECO LIVRO - VOCE SALTA COMO O LEAO	VIZU
238	1	MEU BANHO COLORIDO COELHO	VIZU
239	1	MEU BANHO COLORIDO MACACO	VIZU
240	1	MEU BANHO COLORIDO SAPO	VIZU
241	1	MEU LEAOZINHO	VIZU
242	1	MEU LIVRINHO ACONCHEGANTE -A LHAMA	VIZU
243	1	MEU LIVRINHO ACONCHEGANTE - O COELHO	VIZU
244	1	MEU LIVRINHO ACONCHEGANTE - O URSO	VIZU
245	1	MEU LIVRINHO ACONCHEGANTE- A CORUJA	VIZU
246	1	MEU LIVRO DO ALFABETO EM INGLES	VIZU
247	1	MEU LIVRO DOS NUMEROS EM INGLES	VIZU
248	1	MEU LIVRO SANFONA BOM DIA E BOA NOITE CENTOPEIA	VIZU
249	1	MEU LIVRO SANFONA BOM DIA E BOA NOITE DINOSSAURO	VIZU
250	1	MEU LIVRO SANFONA BOM DIA E BOA NOITE ELEFANTINHO	VIZU
251	1	MEU LIVRO SANFONA FELIZ ANIVERSARIO FORMIGUINHA	VIZU
252	1	MEU PRIMEIRO AMIGUINHO MEU AMIGO ELEFANTE	VIZU
253	1	MEU PRIMEIRO AMIGUINHO MEU AMIGO PORCO ESPINHO	VIZU
254	1	MEU PRIMEIRO AMIGUINHO MEU AMIGO SAPINHO	VIZU



255	1	MEU PRIMEIRO AMIGUINHO MINHA AMIGA CORUJA	VIZU
256	1	MINI FOFURAS - DEZ DEDINHOS	VIZU
257	1	MINI FOFURAS - E HORA DE DORMIR	VIZU
258	1	MINI FOFURAS - QUEM FAZ NHAC?	VIZU
259	1	MINI FOFURAS - TODO MUNDO GOSTA DE UM ABRACO	VIZU
260	1	O ABRACO DA PREGUIÇA	VIZU
261	1	O ABRACO DO PANDA	VIZU
262	1	O CASTELO MEDIEVAL PARA LER E BRINCAR	VIZU
263	1	O MUNDO ENCANTADO DOS UNICORNIOS	VIZU
264	1	O PALACIO DAS PRINCESAS PARA LER E BRINCAR	VIZU
265	1	O PAVAO VAI PASSEAR	VIZU
266	1	O PINTINHO PIU-PIU	VIZU
267	1	O QUARTEL DOS BOMBEIROS PARA LER E BRINCAR	VIZU
268	1	O QUE E O QUE E COM A OVELHINHA	VIZU
269	1	O QUE E O QUE E COM O CACHORRINHO	VIZU
270	1	O QUE E O QUE E COM O HIPOPOTAMO	VIZU
271	1	O QUE E O QUE E COM O URSO PANDA	VIZU
272	1	O SAPINHO PULA-PULA	VIZU
273	1	OLHA PRA LA E PRA CA: A BORBOLETA E AS CORES!	VIZU
274	1	OLHA PRA LA E PRA CA: A CORUJINHA COMPANHEIRA	VIZU
275	1	OLHA PRA LA E PRA CA: O POLEN DA ABELHINHA	VIZU
276	1	OLHA PRA LA E PRA CA: O SAPINHO QUER BRINCAR!	VIZU
277	1	PEGA PEGA O CAO SALSICHA	VIZU
278	1	PEGA PEGA O COELHINHO	VIZU
279	1	QUE TAL FAZER COCEGAS NO PORCO?	VIZU
280	1	QUE TAL FAZER COCEGAS NO TIGRE?	VIZU
281	1	QUEM SOU EU? AMIGOS MAGICOS	VIZU
282	1	QUEM SOU EU? NO FUNDO DO MAR	VIZU
283	1	ROAR! UM LIVRO MUITO BARULHENTO	VIZU
284	1	TODOS A BORDO DAARCA DE NOE	VIZU
285	1	TOQUE E SINTA FOFINHOS COMO A NEVE	VIZU
286	1	TOQUE E SINTA FOFINHOS DA FLORESTA	VIZU
287	1	UM DIA NA FAZENDA: LUVINHA FANTOCHE	VIZU
288	1	UM PASSEIO COM OS DINOSSAUROS	VIZU
289	1	UM PASSEIO COM OS FILHOTES	VIZU
290	1	UM PASSEIO NA FAZENDA	VIZU
291	1	UM PASSEIO NA SELVA	VIZU
292	1	UM PINGUIM NO OCEANO	VIZU
293	1	UMA ESCOLA ANIMAL PARA LER E BRINCAR	VIZU
294	1	UMA LOJA ANIMAL PARA LER E BRINCAR	VIZU
295	1	VEJA! EU SOU UM DINOSSAURO	VIZU
296	1	VEJA! EU SOU UM GATINHO	VIZU
297	1	VEJA! EU SOU UM UNICORNIO	VIZU



298	1	VEJA! EU SOU UM URSO	VIZU
-----	---	----------------------	------

A indicação da editora nas obras literárias selecionadas tem como objetivo garantir que o Município de Sulina- PR receba exatamente os livros analisados e aprovados pela equipe pedagógica, assegurando fidelidade ao conteúdo, padronização dos materiais e qualidade da impressão e acabamento.

Conforme a Lei nº 9.279/1996 (Lei da Propriedade Industrial), obras literárias não podem ser registradas como marca, e seus direitos comerciais são cedidos às editoras por meio de contrato, tornando-as as únicas responsáveis pela comercialização da obra enquanto vigente a concessão de direitos autorais. Além disso, obras em domínio público podem ser publicadas por diferentes editoras, resultando em variações de diagramação, papel, formato e até mesmo conteúdo, o que pode comprometer sua utilização no ambiente escolar.

A padronização dos livros adquiridos considera critérios técnicos como autor, editora, número de páginas, tipo de papel e formato, garantindo que os materiais utilizados em sala de aula estejam alinhados às estratégias pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, conforme preconiza a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

A escolha da editora para a aquisição das obras literárias fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente nos princípios da vantajosidade, padronização e qualidade técnica dos produtos adquiridos. O artigo 6º, inciso XLII, define que a vantajosidade da contratação deve levar em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade e adequação do objeto ao interesse público.

Além disso, o artigo 40, inciso VI, estabelece a possibilidade de padronização de materiais sempre que for necessário para garantir a uniformidade do fornecimento e a compatibilidade com os serviços públicos. No caso das obras literárias, a indicação da editora se faz essencial para assegurar que o material recebido seja idêntico ao analisado e selecionado pela equipe pedagógica, evitando inconsistências e despadronização.

A fundamentação também se respalda no artigo 11, inciso IV, que trata da especificação técnica do objeto da licitação e prevê que a descrição dos itens a serem adquiridos deve considerar critérios que garantam a qualidade e a adequação do produto à sua finalidade. No caso das obras literárias, a especificação da editora é um fator técnico



relevante, uma vez que diferentes versões de uma mesma obra podem apresentar variações significativas de impressão, diagramação e materiais utilizados.

A indicação da editora não se configura como uma restrição indevida, mas como um critério técnico necessário para garantir a qualidade, fidelidade e padronização das obras adquiridas. A escolha está fundamentada na Lei nº 9.279/1996 (Lei da Propriedade Industrial), na Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais) e na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), assegurando a conformidade legal do processo de aquisição.

Dessa forma, a seleção das obras foi baseada em critérios objetivos, pedagógicos e técnicos, garantindo que os alunos tenham acesso a livros de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento da leitura, interpretação textual e aprendizado estruturado, sempre em consonância com as diretrizes da BNCC e os princípios da administração pública.

5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado em 08 de maio de 2025, inserido no Despacho 5, do Proc. Administrativo 2,503/2025, segue:

EXERCÍCIO	DESPESA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE DE RECURSO	VALOR
2025	2234	04.01.12.361.0007.2.010000.4.4.90.52.18.00.00	103 – Educação10%	R\$ 37.302,98
2025	2235	04.01.12.365.0007.2.012000.4.4.90.52.18.00.00	103 – Educação10%	R\$ R\$ 791,37
2025	2236	04.01.12.361.0007.2.010000.4.4.90.52.18.00.00	5104 - Educ 25%	R\$ 52.530,87
2025	2237	04.01.12.365.0007.2.012000.4.4.90.52.18.00.00	5126 – Man Educ Infantil	R\$ 11.831,00

6. DA DESCRIÇÃO JUSTIFICATIVA E DA SOLUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação tem como missão promover uma educação de qualidade, garantindo a formação integral dos estudantes por meio do acesso a conhecimentos, competências e valores essenciais para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária. Com base em princípios de responsabilidade pública, transparência, respeito, inovação e valorização humana, busca implementar políticas educacionais e culturais que assegurem oportunidades de aprendizagem e crescimento intelectual para todos os alunos da rede municipal.

Reconhecendo a constante evolução das demandas sociais e educacionais, a Secretaria se compromete a antecipar e atender as necessidades da comunidade escolar, garantindo recursos pedagógicos inovadores e acessíveis. Nesse contexto, a literatura infantil e



fundamental desempenha um papel essencial no processo de ensino-aprendizagem, estimulando a criatividade, o pensamento crítico e o desenvolvimento da linguagem. Assim, a Secretaria adota como estratégia a aquisição de livros literários para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental (Anos Iniciais), seja para compor as bibliotecas escolares, conforme a necessidade da rede. Essa iniciativa visa democratizar o acesso ao conhecimento, ampliar o repertório cultural dos estudantes e fortalecer práticas pedagógicas que valorizem a leitura como ferramenta fundamental para o aprendizado.

A leitura é essencial desde a primeira infância, contribuindo para o desenvolvimento da oralidade, da interpretação de textos e do pensamento reflexivo. No Ensino Fundamental – Anos Iniciais, fortalece a alfabetização e o letramento, preparando os alunos para uma aprendizagem mais estruturada.

Dessa forma, a aquisição de livros paradidáticos de apoio justifica-se pela essencialidade do material para garantir o pleno acesso de aproximadamente 350 alunos da rede municipal, contribuindo diretamente para a oferta de um ensino de qualidade. Além disso, reafirma o compromisso da Secretaria com a construção de um ambiente educacional inclusivo, inovador e alinhado às diretrizes nacionais de ensino, assegurando que todas as crianças e adolescentes tenham oportunidade de aprender e crescer com o suporte de materiais literários de excelência.

7. DOS PRAZOS

7.1. Do prazo do contrato

A vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da emissão do contrato, podendo ser prorrogadas a critério da administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

Em caso de prorrogado dos prazos de execução e vigência, os valores podendo sofrer reajuste anual a ser calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Pregos ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), contada da data de início/assinatura do contrato.

As mercadorias deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de compra, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

Caso as mercadorias não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela secretaria competente.

8.DA AMOSTRAS

A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame poderá(ão), no prazo de 02 (duas) horas após solicitação da Comissão de Licitação, apresentar catálogo técnico com especificações



dos títulos ofertados, incluindo imagens e descrição dos materiais, para comprovação da conformidade com o edital.

Alternativamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a adjudicação, deverá(ão) apresentar 01 (uma) amostra de cada título adjudicado, conforme especificações do item 8 do Termo de Referência (TR).

As amostras devem ser entregues na Secretaria Municipal de Educação de Sulina-PR, devidamente identificadas com o nome do licitante e informações do material.

A não apresentação do catálogo técnico no prazo estipulado ou a entrega de amostras em desconformidade com as exigências editalícias resultará na desclassificação da empresa do certame.

9. DA PESQUISA DE PREÇOS

O levantamento de preços para a aquisição de bibliotecas de livros é essencial para garantir transparência, competitividade e vantajosidade, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

O Pregão Eletrônico é a modalidade recomendada para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme estabelece o artigo 28 da Lei nº 14.133/2021, permitindo maior concorrência e redução de preços por meio de lances sucessivos (artigo 56). Para garantir que o valor de referência esteja compatível com o mercado, a Administração deve realizar pesquisa de preços, conforme exige o artigo 23, §1º.

10. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

A adoção do critério menor preço por LOTE na licitação justifica-se pela necessidade de garantir economicidade, eficiência administrativa, padronização da execução e qualidade dos produtos adquiridos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).

A licitação por lote único é recomendada quando a fragmentação dos itens compromete a obtenção de melhores preços, a padronização do fornecimento e a qualidade final do objeto contratado. Nesse sentido, o Acórdão 2.802/2016 do TCU estabelece que a licitação por lote é admissível quando a divisão em itens isolados prejudicar a economicidade e a funcionalidade da contratação.

Além disso, a modalidade permite economia de escala, reduzindo custos administrativos, de logística e de gestão de contratos. Também assegura maior controle sobre o fornecimento, simplifica a fiscalização e evita incompatibilidades entre itens adquiridos de fornecedores distintos.

A fundamentação legal está amparada nos princípios da vantajosidade e eficiência, previstos no artigo 6º, inciso XLII, da Lei nº 14.133/2021, bem como na possibilidade de padronização dos materiais conforme artigo 40, inciso VI da mesma lei.

Dessa forma, a licitação por lote global, realizada na modalidade pregão eletrônico ou



presencial, garante uma melhor gestão contratual, maior competitividade entre fornecedores e significativa redução de custos para a Administração Pública, em alinhamento com a legalidade e a jurisprudência vigente.

11. DA SUSTENTABILIDADE

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental legalmente compreendida.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

a) São obrigações do Contratado:

- a.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- a.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);
- a.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- a.4.** comunicar ao Contratante, no prazo máximo 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- a.5.** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;
- a.6.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- a.7.** manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;
- a.8.** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- a.9.** arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133/2021, de 2021.

b) São obrigações do Município Contratante:



- b.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;
- b.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;
- b.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;
- b.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- b.8. prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- b.9. ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- b.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

14.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

14.3 O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.

14.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

14.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ - 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.



15. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

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

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- a) É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
 - Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada através de termo aditivo ao contrato.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto do contrato será cumprido conforme o cronograma destacado no item 9 deste termo de referência.

19. DAS RETENÇÕES FISCAIS

19.1. A CONTRATANTE realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

19.2. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

19.3. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.



19.4. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos art. 3º e seguintes do Decreto nº 107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20.2. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

21. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;
- a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;
- a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
- a.8) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- a.9) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- a.11) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- a.12) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que



trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

a.13) responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

a.14) outras atividades compatíveis com a função.

b) O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

b.1) O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

b.2) A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.

b.3) O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal do contrato.

b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:

b.4.1) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b.4.2) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

b.4.4) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações



contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.

c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:

- c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- c.2) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- c.3) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- c.4) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- c.5) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- c.6) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- c.7) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- c.8) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- c.9) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- c.10) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- c.11) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- c.12) verificar a correta aplicação dos materiais;
- c.13) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- c.14) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
- c.15) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- c.16) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c.17) no caso de obras e serviços de engenharia, manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
- c.18) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- c.19) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- c.20) outras atividades compatíveis com a função.



d) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

e) O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

f) A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

f.1) os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

f.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

f.3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

f.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

f.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f.6) a satisfação do público usuário.

g) O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

h) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

j) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

j.1) no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;



- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
k) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- j.2) No caso de cooperativas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- j.3) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- k) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria da Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, conforme **Portaria Municipal nº 047/2024**, sendo:

SECRETARIA	FISCAL	GESTOR
EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	TÂNIA CRISTINA ALVES PINHEIRO	CLECILDE FABIANE

CLECILDE FABIANE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EDED-3C94-2C72-6144

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLECILDE FABIANE (CPF 020.XXX.XXX-06) em 12/05/2025 11:23:38 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://sulina.1doc.com.br/verificacao/EDED-3C94-2C72-6144>