

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 03.008/2024 PERP

CONTRATANTE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE

OBJETO

Registro de Preço para a aquisição de livros para rede de ensino e de formação para professores da rede municipal de ensino da secretaria de Educação, esporte e Juventude do Município de Pacatuba- Ce

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$2.680.995,10 (dois milhões e seiscentos e oitenta mil e novecentos e noventa e cinco reais e dez centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/05/2024 às 10:00 (horário de Brasília)

ENVIO DE PROPOSTAS INICIAIS

Do dia 09/05/2024 às 08:00 até o dia 22/05/2024 às 10:00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS (LEI 123/2006):

Sim

LOCAL:

Plataforma Licita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	17
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	18
11. DOS RECURSOS	19
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22

[Handwritten signature]

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE

PREGÃO ELETRONICO Nº 03.008/2024 - PERP

Processo Administrativo nº03.004/2024

Torna-se público que o(a) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE, por meio Do Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude o Senhor ERIVANDO EDUARDO DOS SANTOS, sediado(a) Rua Coronel José Libânio, 395, Centro, Pacatuba, Ceará, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para REGISTRO DE PREÇOS nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Registro de Preço para a aquisição de livros para rede de ensino e de formação para professores da rede municipal de ensino da secretaria de Educação, esporte e Juventude do Município de Pacatuba- Ce conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão se atentar ao prazo de até 24 horas úteis, necessários para a aprovação do cadastro do licitante na Plataforma Licita Mais Brasil, evitando a perda dos prazos do processo.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma relacionada no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os LOTES 2, 4, 5, 7, 9, 11 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere os lotes anteriores fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada Pós Fases de lances e de Julgamento.

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.13 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. 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.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. O licitante deverá parametrizar o seu **valor final mínimo** ou o seu **percentual de desconto máximo** quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. o licitante deverá indicar a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- 4.11.2. o intervalo mínimo deverá ser igual ou superior ao valor de intervalo mínimo indicado pelo órgão promotor para o processo; e
- 4.11.3. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o **valor final mínimo**, caso estabelecido, e o **intervalo mínimo** de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. **O licitante que não quiser utilizar a ferramenta de envio automático de lances, deverá igualar o valor do lance inicial ao valor do lance final mínimo, podendo assim cadastrar novos lances manualmente, durante a fase de lances do processo.**

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor Unitário, de acordo com a unidade de medida do item. (mensal, unitário e etc.);

5.1.2. Marca;

5.1.3. Anexar o arquivo detalhado da sua Proposta Inicial, através do botão "**Anexar Proposta**".

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Dúvidas em relação ao processo de cadastro da proposta inicial, poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento disponíveis na página inicial da Plataforma Licita Mais Brasil.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.3. O sistema disponibiliza campo próprio para a troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do **Lote/Item**

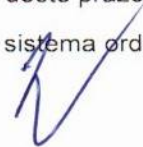
6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 100,00 (cem reais)**
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, através do botão "Cancelar Lance".
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa indicado na página inicial desse edital.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**fechado e aberto**", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em campo próprio as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 6.21.2.2. empresas brasileiras;
 - 6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

- 6.22.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo
- 6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por mais 2 (duas) horas, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2. Se julgar necessário, o licitante poderá indicar interesse em interpor recurso durante a fase de julgamento.
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: **NÃO SE APLICA A ESTE OBJETO**

7.6.1. Acordos e convenções de acordo com a da empresa vencedora;

7.6.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios **insanáveis**;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação dos custos unitários dos itens que compõe a planilha anexa ao edital;

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

7.11.1. O envio do arquivo deverá ser feito através do botão "Enviar Proposta Readequada", durante a fase de Julgamento/Negociação.

7.11.2. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.3. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.4. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.5. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.6. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

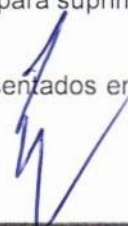
7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

- 7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de **amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado. **NÃO SE APLICA A ESTE OBJETO**
- 8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de inserir um percentual 10% a 30 %, salvo se houver justificativa nos autos para suprimir esse acréscimo para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por via digital autenticada através de assinatura digital.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante assinalou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia. **NÃO SE APLICA A ESTE OBJETO**

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.11. A habilitação será verificada por meio dos documentos **anexados** à Plataforma e **associados** ao Processo.

8.11.1. O licitante é responsável pelos atos praticados na Plataforma, dessa forma, o mesmo deverá se preparar para a participação no processo e deverá se instruir a respeito da utilização da Plataforma.

8.11.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de (.....) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que ao aderirem ao cadastro de reserva, durante a fase de habilitação e aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

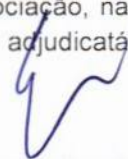
10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.1.1. o licitante poderá indicar o interesse em interpor recurso, durante a fase de julgamento e após a fase de habilitação;

11.3.1.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado assim que o Pregoeiro avançar o processo para a fase de Recebimento de Recursos;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado após a fase de lances.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados a partir do início da Fase de Recebimento de Contrarrazões, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site da Plataforma Licita Mais Brasil.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. 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;

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra; NÃO PERTINENTE A ESSE OBJETO
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. 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:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (TRINTA) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

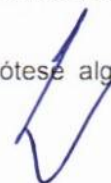
12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará 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.

12.11. 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.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção 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.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial e na Plataforma Licita Mais Brasil no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil. O acesso a Plataforma, para a consulta dos processos, solicitação de esclarecimentos e impugnação é gratuito para todos os usuários.
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site do órgão público e no site da Plataforma Licita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

- 14.11.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- 14.11.2. ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- 14.11.3. ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA
- 14.11.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO
- 14.11.5. ANEXO V - JUSTIFICATIVA DE IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO
- 14.11.6. ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO
- 14.11.7. ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 14.11.8. ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

Pacatuba 08 de maio de 2024


ERIVANDO EDUARDO DOS SANTOS

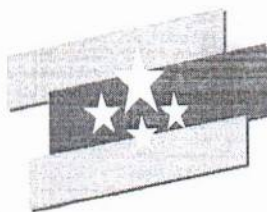
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

Termo de Referência





GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. Secretaria de Educação, Esporte e Juventude

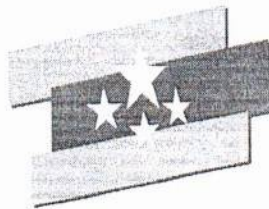
2. DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA REDE DE ENSINO E DE FORMAÇÃO PARA PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE**, conforme especificações contidas neste instrumento.

2.2. DO ITEM.

ANEXO 1 - DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES

LOTE 1 - AMPLA PARTICIPAÇÃO					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES E COORDENADORES DA REDE MUNICIPAL.	870	SERVIÇO	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES E COORDENADORES DA REDE MUNICIPAL. SERÁ DISPONIBILIZADO AOS PROFESSORES: LIVRO NO MAR DE DENTRO + 06 MODULOS (OBRA COLETIVA). FORMAÇÃO RELACIONADA COM A TEMÁTICA DO MÓDULO TRABALHADO; AOS ALUNOS: LIVRO NO MAR DE DENTRO. AUTORES: MAGUI GUIMARÃES E LUIZ MONTEIRO. ISBN 978-65-89418-17-7	R\$ 432,60	R\$ 376.362,00
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 376.362,00
LOTE 2 - COTA ME/EPP 25%					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
PLANNER PERSONALIZADO	205	UNIDADE	PLANNER PERSONALIZADO - ISBN 978-65-89418-03-0 - CAPA 1X1 CORES; TINTA ESCALA EM KRAFT 110G. PAPELÃO: 21,6X24,6 CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO 850G. E MIOLO 1X1 CORES: 208 FOLHAS, 14,5X21CM, TINTA	R\$ 102,90	R\$ 21.094,50



GOVERNO MUNICIPAL

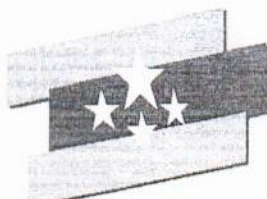
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento



			PRETA ESCALA EM PAPEL OFFSET 180G.		
VALOR TOTAL LOTE					RS 21.094,50
LOTE 3 - AMPLA PARTICIPAÇÃO					
	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
PLANNER PERSONALIZADO	615	UNIDADE	PLANNER PERSONALIZADO - ISBN 978-65-89418-03-0 - CAPA 1X1 CORES; TINTA ESCALA EM KRAFT 110G. PAPELÃO: 21,6X24,6 CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO 850G. E MIOLO 1X1 CORES: 208 FOLHAS, 14,5X21CM, TINTA PRETA ESCALA EM PAPEL OFFSET 180G.	R\$ 102,90	R\$ 63.283,50
VALOR TOTAL LOTE					RS 63.283,50
LOTE 4 - EXCLUSIVA ME/EPP					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
ASAS OU GAIOLA	820	UNIDADE	ASAS OU GAIOLA - ISBN 978-85- 89418-15-3 - AUTOR: JACQUELINE BRAGA - CAPA 4X0 CORES: TINTA EM CARTÃO TRIPLEX 250G. + BOPP FOSCO E MIOLO 4X4 CORES: OFF SET 75G, TAMANHO: 15,5X22CM, 112 PÁGINAS.	R\$ 56,55	R\$ 46.371,00
VALOR TOTAL LOTE					RS 46.371,00
LOTE 5 - COTA ME/EPP 25%					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
DIÁRIO MÁGICO: UM SEGREDO PARA CONTAR	882	UNIDADE	DIÁRIO MÁGICO: UM SEGREDO PARA CONTAR - ISBN 978-65- 89418-02-3 - AUTOR: CHARLENE SERRA - CAPA 4X0 CORES: TINTA EM CARTÃO TRIPLEX 250G. + BOPP FOSCO E MIOLO 4X4 CORES: OFF SET	R\$ 61,70	R\$ 54.419,40



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

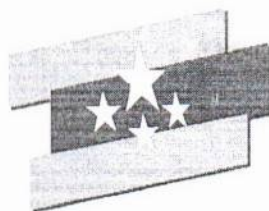
Comissão de Planejamento

90G, TAMANHO: 15X21CM, 128
PÁGINAS.**VALOR TOTAL LOTE** R\$
54.419,40**LOTE 6 - AMPLA PARTICIPAÇÃO**

DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
DIÁRIO MÁGICO: UM SEGREDO PARA CONTAR	2.648	UNIDADE	DIÁRIO MÁGICO: UM SEGREDO PARA CONTAR - ISBN 978-65-89418-02-3 - AUTOR: CHARLENE SERRA - CAPA 4X0 CORES: TINTA EM CARTÃO TRIPLEX 250G. + BOPP FOSCO E MIOLO 4X4 CORES: OFF SET 90G, TAMANHO: 15X21CM, 128 PÁGINAS.	R\$ 61,70	R\$ 163.381,60

VALOR TOTAL LOTE R\$
163.381,60**LOTE 7 - COTA ME/EPP 25%**

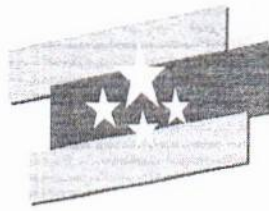
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO	201	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO - ISBN 978-85-68941-21-8 - AUTOR: DANIEL	R\$ 195,60	R\$ 39.315,60
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO	215	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO - ISBN 978-85-68941-22-5 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 128	R\$ 195,60	R\$ 42.054,00



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

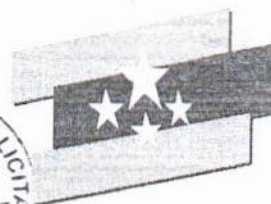
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO	218	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO - ISBN 978-85-68941-23-2 - AUTOR: DANIELLEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 160	R\$ 195,60	R\$ 42.640,80
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO	211	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO - ISBN 978-85-68941-24-9 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144	R\$ 195,60	R\$ 41.271,60
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO	7	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO - ISBN 978-85-68941-26-3 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 1.369,20
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO	7	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO - ISBN 978-85-68941-27-0 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 128 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 1.369,20
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO	7	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO - ISBN 978-85-68941-28-7 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g.,	R\$ 195,60	R\$ 1.369,20



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

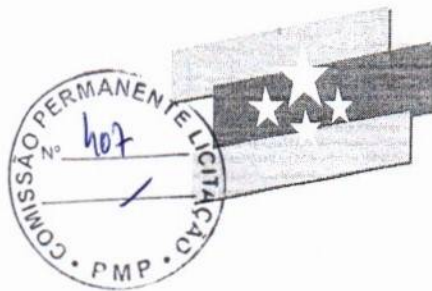
			tamanho: 21x29,7cm, 160 Páginas.		
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO	7	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO - ISBN 978-85-68941-29-4 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 1.369,20
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 170.758,80
LOTE 8 - AMPLA PARTICIPAÇÃO					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO	605	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO - ISBN 978-85-68941-21-8 - AUTOR: DANIEL	R\$ 195,60	R\$ 118.338,00
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO	647	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO - ISBN 978-85-68941-22-5 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 128	R\$ 195,60	R\$ 126.553,20
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO	654	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO - ISBN 978-85-68941-23-2 - AUTOR: DANIELLEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 160	R\$ 195,60	R\$ 127.922,40



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO	633	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO - ISBN 978-85-68941-24-9 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144	R\$ 195,60	R\$ 123.814,80
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO	22	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO - ISBN 978-85-68941-26-3 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 4.303,20
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO	24	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO - ISBN 978-85-68941-27-0 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 128 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 4.694,40
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO	23	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO - ISBN 978-85-68941-28-7 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 160 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 4.498,80



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO	23	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO - ISBN 978-85-68941-29-4 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 4.498,80
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 514.623,60
LOTE 9 - COTA ME/EPP 25%					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (2 anos)-LIVRO DO ALUNO	119	KIT	Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (2 anos)- LIVRO DO ALUNO: ● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático - metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote; Em formato 34,6 x 24,6 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores. ● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da	R\$ 370,80	R\$ 44.125,20



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



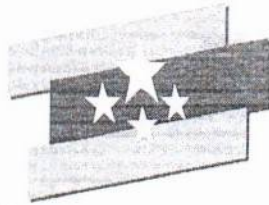
			<p>coordenação motora;</p> <ul style="list-style-type: none">● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade;● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura;● Agenda escolar para os alunos;● O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.● Ambiente Virtual para alunos, Professores e gestores;● Deve acompanhar o Livro do Professor.	
--	--	--	--	--



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (3 anos)-LIVRO DO ALUNO</p>	143	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (3 anos) - LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01(um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote. Em formato 28,8 x 23 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela	R\$ 370,80	R\$ 53.024,40
---	-----	-----	--	---------------	------------------



GOVERNO MUNICIPAL

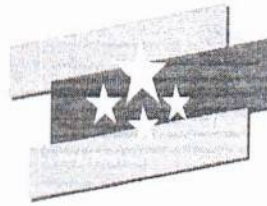
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



leitura.

- Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, com espaço para imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.
- Agenda escolar para os alunos
- O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.

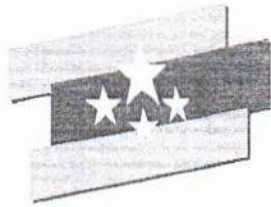


GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (4 anos)-LIVRO DO ALUNO</p>	198	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (4 anos) - LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.● Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação,	R\$ 370,80	R\$ 73.418,40
---	-----	-----	--	------------	---------------





GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

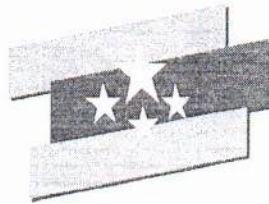
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

- Agenda escolar para os alunos. O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.





GOVERNO MUNICIPAL

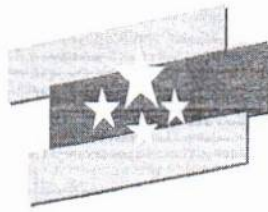
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento



Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (5 anos)-LIVRO DO ALUNO	217	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (5 anos) - LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote. Em formato 23 X 28,8cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.	R\$ 370,80	R\$ 80.463,60
--	-----	-----	---	---------------	------------------



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

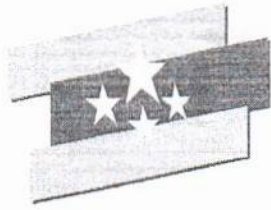


- Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.
- Agenda escolar para os alunos.
- O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente elavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.



VALOR TOTAL LOTE					R\$ 251.031,60
LOTE 10 - AMPLA PARTICIPAÇÃO					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL

Co. ...



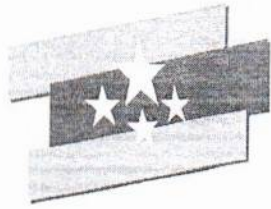
GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (2 anos)-LIVRO DO ALUNO</p>	359	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (2 anos)- LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático - metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote; Em formato 34,6 x 24,6 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora;● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade;● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura;	R\$ 370,80	R\$ 133.117,20
---	-----	-----	--	---------------	-------------------



57 no. h



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

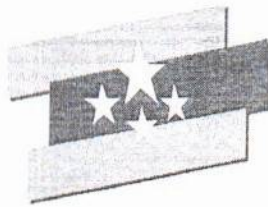
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



- Agenda escolar para os alunos;
- O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/ maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/ maleta para cada aluno.
- Ambiente Virtual para alunos, Professores e gestores;
- Deve acompanhar o Livro do Professor.



2016



GOVERNO MUNICIPAL

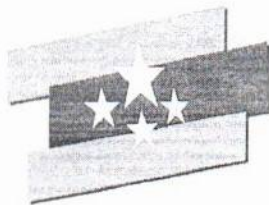
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento



Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (3 anos)-LIVRO DO ALUNO	431	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (3 anos) - LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01(um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote. Em formato 28,8 x 23 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela	R\$ 370,80	R\$ 159.814,80
--	-----	-----	--	---------------	-------------------



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

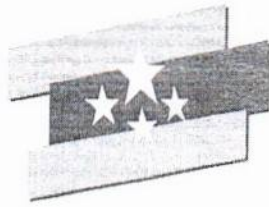
Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento



- leitura.
- Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, com espaço para imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.
 - Agenda escolar para os alunos
 - O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.





GOVERNO MUNICIPAL

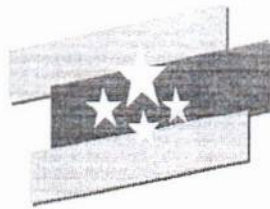
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (4 anos)-LIVRO DO ALUNO</p>	<p>595</p>	<p>KIT</p>	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (4 anos) - LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.● Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação,	<p>R\$ 370,80</p>	<p>R\$ 220.626,00</p>
---	------------	------------	--	-------------------	-----------------------

5 0. 4



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento

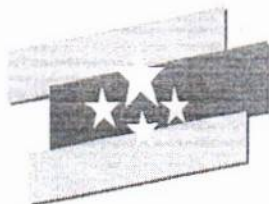


ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

- Agenda escolar para os alunos. O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.



Car. da. da.



GOVERNO MUNICIPAL

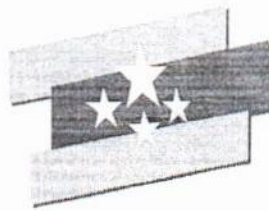
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento



Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (5 anos)-LIVRO DO ALUNO	651	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (5 anos) - LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote. Em formato 23 X 28,8cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.	R\$ 370,80	R\$ 241.390,80
--	-----	-----	---	---------------	-------------------



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento



● Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

● Agenda escolar para os alunos.

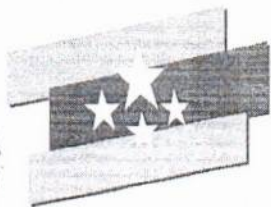
● O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente elavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.



VALOR TOTAL LOTE R\$ 754.948,80

LOTE 11 - COTA ME/EPP 25%

DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
ESTANTE COM 150 LIVROS	6	KIT	ESTANTE COM 150 LIVROS (30 LIVROS DE OUVINDO COM VITÓRIA, 30 LIVROS DE OLHANDO COM RITINHA, 30 LIVROS DE CAMINHANDO COM PAULO, 30 LIVROS DE APRENDENDO COM BIEL, 30 LIVROS DE INTERAGINDO COM LUCAS)	10.181,5 5	R\$ 61.089,30
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 61.089,30



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

LOTE 12 - AMPLA PARTICIPAÇÃO					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
ESTANTE COM 150 LIVROS	20	KIT	ESTANTE COM 150 LIVROS (30 LIVROS DE OUVINDO COM VITÓRIA, 30 LIVROS DE OLHANDO COM RITINHA, 30 LIVROS DE CAMINHANDO COM PAULO, 30 LIVROS DE APRENDENDO COM BIEL, 30 LIVROS DE INTERAGINDO COM LUCAS)	10.181,5 5	R\$ 203.631,00
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 203.631,00
VALOR GLOBAL					R\$ 2.680.995,10

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição de livros para professores e alunos da rede municipal de ensino é uma necessidade crucial e inegável, que vai muito além de ser apenas uma estratégia; é uma iniciativa vital para promover a excelência pedagógica e garantir oportunidades de aprendizado significativas para todos os envolvidos no processo educacional.

3.2 Investir em livros paradidáticos diversificados para os alunos é fundamental para estimular o gosto pela leitura desde cedo. Essas obras são selecionadas criteriosamente para atender às diferentes faixas etárias e níveis de desenvolvimento, proporcionando experiências literárias enriquecedoras. Ao entrar em contato com uma variedade de gêneros e estilos, os estudantes desenvolvem não apenas suas habilidades de leitura, mas também expandem seu vocabulário e aprimoram o pensamento crítico.

3.3 A promoção da inclusão e diversidade por meio da escolha cuidadosa de livros paradidáticos é essencial para que os alunos se sintam representados nas narrativas. Ao encontrar personagens e histórias que reflitam suas próprias experiências e identidades, os estudantes não apenas se engajam mais na leitura, mas também desenvolvem empatia e compreensão em relação à diversidade presente na sociedade.

3.4 Um aspecto crucial a ser considerado é o papel dos educadores no processo educacional. A aquisição de livros específicos para a formação de professores é imperativa para capacitá-los a enfrentar os desafios do século XXI. Essas obras abordam temas contemporâneos, metodologias inovadoras e práticas pedagógicas eficazes, garantindo que os docentes estejam atualizados e preparados para proporcionar uma educação de qualidade aos seus alunos.

3.5 É importante ressaltar que a escolha dos livros, tanto para alunos quanto para professores, deve estar alinhada com as diretrizes curriculares municipais, garantindo coerência com os objetivos educacionais específicos de cada localidade. Os livros adquiridos devem complementar o currículo escolar, proporcionando recursos que enriqueçam as disciplinas e promovam a interdisciplinaridade.

3.6 A correlação entre a disponibilidade de materiais didáticos de qualidade e o desempenho acadêmico dos alunos é inegável. Ao proporcionar acesso a livros que estimulam o pensamento crítico, a imaginação e o interesse pelo conhecimento, a Rede Municipal de Ensino de Pacatuba estará



contribuindo diretamente para a melhoria dos índices de aprendizagem e para o desenvolvimento integral dos alunos, preparando-os para os desafios do mundo moderno e para uma participação ativa na sociedade.

4. DO VALOR GLOBAL.

4.1. O valor global da presente licitação é de **R\$ 2.680.995,10 (dois milhões, seiscentos e oitenta mil, novecentos e noventa e cinco reais e dez centavos)** com base na pesquisa de preços realizada pelo setor de compras públicas de Pacatuba-Ce.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. Contratação de empresa para aquisição de livros para rede de ensino e de formação para professores da rede municipal de ensino da Secretaria De Educação, Esporte E Juventude Do Município De Pacatuba - CE:

5.1.1 Treinamento e Capacitação de Professores e Coordenadores da Rede Municipal: este item consiste na disponibilização de materiais para treinamento e capacitação de professores e coordenadores da rede municipal. Serão fornecidos aos professores o livro "No Mar de Dentro" junto com 6 módulos de uma obra coletiva, cada módulo relacionado com a temática trabalhada. Para os alunos, será disponibilizado apenas o livro "No Mar de Dentro", cujos autores são Magui Guimarães e Luiz Monteiro, com o ISBN 978-65-89418-17-7.

5.1.2. Planner Personalizado: consiste em planners personalizados com o ISBN 978-65-89418-03-0. As especificações incluem uma capa com impressão em 1x1 cores, em tinta escala em Kraft 110g, e miolo com 208 folhas em papel offset 180g, com impressão em 1x1 cores em tinta preta escala. As dimensões do planner são de 21,6x24,6 cm.

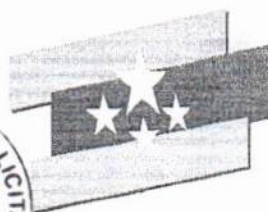
5.1.3. Asas ou Gaiola: este item refere-se ao livro "Asas ou Gaiola", com o ISBN 978-85-89418-15-3, de autoria de Jacqueline Braga. A capa é impressa em 4x0 cores em tinta em cartão triplex 250g, com BOPP fosco, enquanto o miolo é impresso em 4x4 cores em papel offset 75g, com 112 páginas. O livro tem dimensões de 15,5x22cm.

5.1.4. Estante com 150 Livros: este item consiste em uma estante contendo 150 livros, distribuídos da seguinte forma: 30 livros de "Ouvindo com Vitória", 30 livros de "Olhando com Ritinha", 30 livros de "Caminhando com Paulo", 30 livros de "Aprendendo com Biel" e 30 livros de "Interagindo com Lucas".

5.1.5. Diário Mágico: Um Segredo para Contar: este item refere-se ao livro "Diário Mágico: Um Segredo para Contar", com o ISBN 978-65-89418-02-3, de autoria de Jacqueline Braga. A capa é impressa em 4x0 cores em tinta em cartão triplex 250g, com BOPP fosco, enquanto o miolo é impresso em 4x4 cores em papel offset 90g, com 128 páginas. O livro tem dimensões de 15x21cm.

5.1.6. Para a criança

5.1.6.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.

5.1.6.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

5.1.6.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

5.1.6.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.

5.1.6.5. Agenda escolar para os alunos

5.1.6.6. O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno

5.1.7. Para o professor

5.1.7.1 Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.

5.1.7.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

5.1.7.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

5.1.7.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.

5.1.7.5. Guia do professor, remessa anual, com o mesmo conteúdo do material do aluno e as respostas das atividades, proposta de encaminhamento prévios, de execução e de ampliação para a realização de cada atividade.

5.1.8. Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil, Pré Escola (3 anos), sendo:
Para a criança

5.1.8.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.

57. 00. 12



5.1.8.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

5.1.8.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

5.1.8.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.

5.1.8.5. e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

5.1.8.6. Agenda escolar para os alunos

5.1.8.7. O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno

5.1.9. Para o professor

5.1.9.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.

5.1.9.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

5.1.9.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

5.1.9.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.

5.1.9.5. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

5.1.9.6. Agenda escolar para os professores.

5.1.9.7. Guia do professor, remessa anual, com o mesmo conteúdo do material do aluno e as respostas das atividades, proposta de encaminhamento prévios, de execução e de ampliação para a realização de cada atividade.

5.1.10. Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil, Pré Escola (4 anos), sendo:
Para a criança

5.1.10.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo



impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.

5.1.10.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

5.1.10.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

5.1.10.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário do aluno e despertar o interesse pela leitura.

5.1.10.5. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

5.1.10.6. Agenda escolar para os alunos

5.1.10.7. O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno

5.1.11. Para o professor

5.1.11.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.

5.1.11.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

5.1.11.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

5.1.11.3. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário do aluno e despertar o interesse pela leitura.

5.1.11.4. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

5.1.11.5. Agenda escolar para os professores.

5.1.11.6. Guia do professor, remessa anual, com o mesmo conteúdo do material do aluno e as respostas das atividades, proposta de encaminhamento prévios, de execução e de ampliação para a realização de cada atividade.

5.1.12. Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil, Pré Escola (5 anos), sendo:
Para a criança

Paula B



5.1.12.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.

5.1.12.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

5.1.12.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

5.1.12.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.

5.1.12.5. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

5.1.12.6. Agenda escolar para os alunos

5.1.12.7. O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno

5.1.13. Para o professor

5.1.13.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.

5.1.13.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

5.1.13.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

5.1.13.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.

5.1.13.5. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

5.1.13.6. Agenda escolar para os professores.

Rayelle B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



5.1.13.7. Guia do professor, remessa anual, com o mesmo conteúdo do material do aluno e as respostas das atividades, proposta de encaminhamento prévios, de execução e de ampliação para a realização de cada atividade.

5.1.14. Caderno de orientações do Coordenador Pedagógico.

Deverá ser fornecido pelo sistema de ensino caderno anual impresso destinado ao coordenador pedagógico, que contemple informações sobre o ciclo da Educação Infantil, detalhando sobre o conteúdo programático do material, as habilidades a serem desenvolvidas em cada ano da Educação Infantil, orientações do trabalho do coordenador pedagógico com o objetivo de nortear as ações do coordenador pedagógico junto aos professores.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

6.1. Os serviços e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

6.2. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

6.3. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

6.4. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988.

(...) "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 econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

6.5. Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

6.6. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

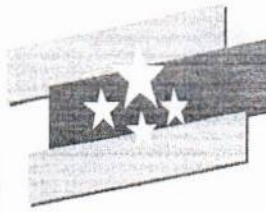
6.7. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

6.8. No caso em questão verifica-se a Modalidade de Licitação Pregão Eletrônico com base jurídica no art. 06, inciso XLI da Lei nº 14.133/21 "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

7. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os bens e serviços licitados deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE

Carrolli de



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local indicado na autorização de fornecimento pela administração;

7.2. A contratada deverá os livros/materiais em local indicado formalmente pelo órgão responsável da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Juventude - SEMEEJ dentro dos limites do município em área urbana. Os objetos serão recebidos pela equipe responsável da SEMEEJ.

7.3. O recebimento do equipamento licitado está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções por ventura detectados.

7.4. A contratada deverá prestar os serviços no horário das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, sob quaisquer pretextos, não serão recebidos itens fora do expediente de trabalho;

7.5. A prestação dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de ORDENS DE COMPRAS/ FORNECIMENTO, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de produtos.

7.6. Os bens objeto do presente termo de referência, quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente, deverão ser entregues nos locais indicados na autorização de fornecimento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

8.1- A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Nº. 14.133/2021.

8.2- Fiscalizar e verificar se os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.

8.3- Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços prestados, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

8.4- Providenciar os pagamentos a CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1. Executar e/ou fornecer o objeto, de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos desse instrumento sempre de acordo com a unidade gestora do presente Contrato.

9.2. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato.

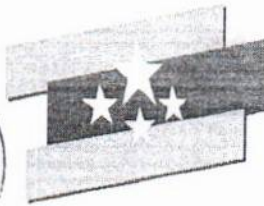
9.3. Responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;

9.4. Atender aos encargos de lei;

9.5. Assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do Objeto do presente contrato, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer;

9.6. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação

Paulle B



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



9.7. A contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior e por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no edital, proposta e no contrato assinado com a CONTRATANTE.

9.8. Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto da licitação a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.

9.9. A Licitante deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução do objeto do presente contrato;

9.10. A Licitante é responsável por danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a execução do objeto. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do CONTRATANTE.

9.11. A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

9.11.1. Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.

9.11.2. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;

9.11.3. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

10. PERÍODO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS/COTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10.1 serão acolhidas propostas apresentadas até a data de julgamento realizado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

10.1.1. Propostas em desconformidade com o estabelecido neste termo de referência, serão recusadas e os proponentes automaticamente desclassificados do presente PREGÃO de Licitação Eletrônica.

10.2. A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FINS DESTE PROCEDIMENTO SERÁ:

10.2.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

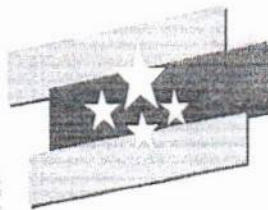
III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Donaldo B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto desta licitação.

10.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

10.4.4. Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação financeira da licitante:

I. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;
$$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Geral (LG) = -----
$$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

II. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;
$$\frac{AC}{PC}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC) = -----
$$\frac{AC}{PC}$$

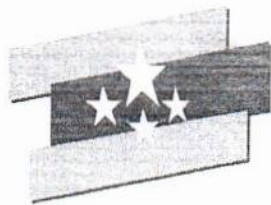
Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

III. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;
$$\frac{AT}{PC}$$

Guilherme B



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



Índice de Solvência Geral (SG) = -----

PC + ELP

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

10.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências

10.4.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.4.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.4.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.4.10. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

LIVROS/KITS PRÉ-ESCOLA	
Dotação	03.03.12.365.0011.2.063 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil Pré-Escola-FUNDEB 30%
Elemento	3.3.90.30.00 - Material de consumo.
Fonte	1.540.0000.00 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - 30%
LIVROS/KITS FUNDAMENTAL	
Dotação	03.03.12.361.0008.2.060 - Coordenação e Manutenção da Rede de Ensino Fundamental- FUNDEB 30%
Elemento	3.3.90.30.00 - Material de consumo.
Fonte	1.540.0000.00 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos -30%



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

SERVIÇO DE TREINAMENTO PRÉ-ESCOLA	
Dotação	03.03.12.365.0011.2.063 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil Pré-Escola-FUNDEB 30%
Elemento	3.3.90.39.00 – SERVIÇO
Fonte	1.540.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos – 30%
SERVIÇO DE TREINAMENTO FUNDAMENTAL	
Dotação	03.03.12.361.0008.2.060 – Coordenação e Manutenção da Rede de Ensino Fundamental- FUNDEB 30%
Elemento	3.3.90.39.00 – SERVIÇO DE TREINAMENTO
Fonte	1.540.0000.00 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos –30%

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

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

12.2. 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.

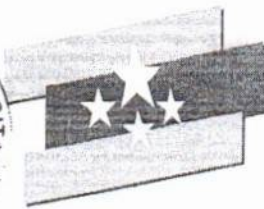
12.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

12.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Handwritten signature



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

12.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13. DO PAGAMENTO.

13.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto e fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela Secretaria Contratante, que atestará a entrega do objeto licitado.

13.2. Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

13.3. Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria de Assistência Social, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

13.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

13.4.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, através de Certificado de Regularidade - CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

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

13.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência



da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

13.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

14. DO REAJUSTE.

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

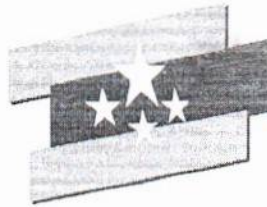
14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



15.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos 7/9 incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

16.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

16.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

16.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

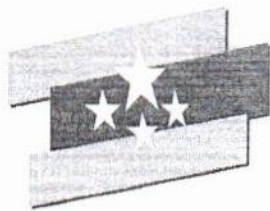
16.5.3. Indenizações e multas.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

17.1. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 — Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes. O local de entrega/realização de treinamento deve abranger toda área urbana dentro dos limites do município;

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

57-102-1



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



17.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a utilização e/ou medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e Instruções exigíveis.

17.4. A contratada deverá realizar a entrega dos livros e se responsabilizar por todos os serviços que necessitem para o pleno funcionamento do ambiente virtual quais sejam: Disponibilização de App para uso em Smartphone, Tablet, Computador, com acesso gratuito (não deverá gerar custo ou desconto do plano de dados durante o acesso) para alunos, familiares, professores e gestores, que ofereça os seguintes recursos:

17.5. Acesso ao livro impresso no formato digital, podendo os conteúdos serem acessados de acordo com a faixa etária, unidade/capítulo e ano escolar do aluno;

17.6. Os guias do professor em formato digital;

17.7. Banco de questões, biblioteca digital, vídeos, músicas, animações, sequências de aula para uso do professor. Os objetos educacionais devem ser interativos para complementação dos conteúdos do material didático impresso, atendendo às necessidades dos alunos mesmo nos períodos que estejam fora do ambiente escolar;

17.8. Espaço para comunicação entre aluno, família, escola, professores e gestores, através de envio de mensagens de forma individual ou coletiva, publicação de informações de interesse amplo para a comunidade escolar, publicação calendário de atividades normais e extras, informes sobre eventos para alunos, professores e gestores, publicação de eventos da escola, envio de atividades de reforço ou complementares;

17.9. Espaço para disponibilização de conteúdos digitais como aulas online (ao vivo ou gravadas) feitas pelo professor dentro do aplicativo, compartilhamento de atividades do material didático, avaliações, tarefas online com os alunos, podendo ser utilizado todo o conteúdo do material didático impresso no formato digital (livros didáticos, banco de questões, materiais complementares).

17.10. O app deverá permitir o acompanhamento de envio de informações e atividades de cada aluno, podendo, se necessário, gerar relatórios para controle das informações. Para comprovação de atendimento deste item, deverão ser apresentados o endereço, logins, senhas ou chaves para acesso e um documento especificando detalhes do ambiente virtual disponível, bem como das ferramentas possíveis de serem utilizadas.

17.11. A empresa prestadora do serviço será responsável pela manutenção de aplicativo disponibilizado

17.12. A garantia de funcionamento e assistência técnica será prestada sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, de acordo com o estabelecido na proposta comercial.

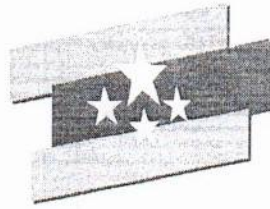
17.13. Em caso de defeito de funcionamento, a empresa vencedora, terá um prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, para sanar o defeito.

17.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



- 18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a PREGÃO de Licitação Eletrônica ou a execução do contrato;
- 18.1.9. Fraudar a PREGÃO de Licitação Eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- 18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da PREGÃO de Licitação Eletrônica, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



- 18.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 18.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 18.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

19. DA AMOSTRAS DOS MATERIAIS

- 19.1. O(s) licitante(s) provisoriamente classificado(s) em primeiro lugar deverá(ão), no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, após a convocação procedida pela Pregoeira, apresentar 01 (uma) amostra dos itens abaixo citados, conforme descrito no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da Licitante/Proponente do processo licitatório, podendo, assim, a Pregoeira proceder com a convocação, em ordem classificatória, dos demais licitantes.
- 19.2. Amostras físicas de todos os livros (aluno e professor);
- 19.3. Guia do professor de todas as disciplinas e séries solicitadas;
- 19.4. Material físico destinado à coordenação pedagógica conforme descritos em edital;
- 19.5. Proposta de atendimento pedagógico conforme descrito no edital;
- 19.6. Cópia dos relatórios referente ao resultado da avaliação diagnóstica;
- 19.7. Endereço, login e senha de acesso a plataforma contendo todos os materiais digitais (livros digitais do aluno e professor, avaliações e simulados)
- 19.8. Nome e endereço e senha de acesso dos aplicativos disponibilizados (conforme descrito no edital) contendo jogos, videoaulas e material (aluno e professor) no formato digital. Considerando as questões socioeconômicas dos alunos da rede pública, o acesso aos conteúdos digitais disponíveis para tablet e Smartfone não deverão gerar desconto no pacote de dados dos alunos/família, sendo este custo de acesso de responsabilidade da licitante vencedora deste certame.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



19.9. As referidas amostras somente serão recebidas na Secretaria de Educação, Esporte e Juventude, localizada na Rua Cel. José Libanio, 395, Centro, Pacatuba, CE, Brasil, CEP 61801-250, no horário de 8h00min até 17h00min, no prazo estabelecido, não sendo concedida prorrogação de prazo para entrega de amostra sob qualquer hipótese, bem como não será permitida a substituição de amostra reprovada ou complementação posterior.

19.10. Os itens descritos acima deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome da licitante, o número do item e a referência à licitação;

19.11. As amostras, bem como os demais documentos solicitados serão confrontadas as especificações expressas no Termo de Referência, por Comissão composta pela Secretaria de Educação, Esporte e Juventude, que emitirá um documento de aprovação ou reprovação do material.

19.12. No caso de reprovação da amostra apresentada, será convocada a empresa classificada em segundo lugar para apresentação de sua amostra;

19.13. A não apresentação da amostra e demais recursos descritos no termo de referência, a falta de algum item descrito, ou a apresentação em desacordo com o termo de referência, ocasionará a reprovação automática da amostra pelo setor competente e implicará a desclassificação do licitante do certame;

19.14. As amostras ficarão sob a guarda da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude, até a homologação do certame pela autoridade competente.

19.15. Após encaminhamento para a homologação do certame pela autoridade competente, o Pregoeiro notificará os licitantes para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comparecerem no mesmo local da entrega das amostras, para retirarem das mesmas e aquelas que não forem retiradas neste prazo serão descartadas.

19.16. A entrega de amostras **não** computará no quantitativo total da pretensa aquisição.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Pacatuba - Ce, 22 de abril de 2024

Rayelle da Silva Lima

RAYELLE DA SILVA LIMA

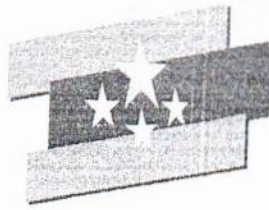


GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

MEMBRO DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 140/2024



Carvalho B.



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento



**PORTARIA DA
EQUIPE DE
PLANEJAMENTO +
INSTRUÇÃO
NORMATIVA DE
DESIGNAÇÃO DE
FUNÇÕES**



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar 45/2024

1. Informações Básicas

Número do processo:



2. Objeto

2.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA REDE DE ENSINO E DE FORMAÇÃO PARA PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ. DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA-CE

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Educação, Esporte e Juventude de Pacatuba - SEMEEJ	ERIVANDO EDUARDO DOS SANTOS

4. Descrição da necessidade

1.3.1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP) que visa apresentar solução para a aquisição de livros para professores e alunos da rede municipal de ensino é uma necessidade crucial e inegável, que vai muito além de ser apenas uma estratégia; é uma iniciativa vital para promover a excelência pedagógica e garantir oportunidades de aprendizado significativas para todos os envolvidos no processo educacional. Investir em livros paradidáticos diversificados para os alunos é fundamental para estimular o gosto pela leitura desde cedo. Essas obras são selecionadas criteriosamente para atender às diferentes faixas etárias e níveis de desenvolvimento, proporcionando experiências literárias enriquecedoras. Ao entrar em contato com uma variedade de gêneros e estilos, os estudantes desenvolvem não apenas suas habilidades de leitura, mas também expandem seu vocabulário e aprimoram o pensamento crítico. Além disso, a promoção da inclusão e diversidade por meio da escolha cuidadosa de livros paradidáticos é essencial para que os alunos se sintam representados nas narrativas. Ao encontrar personagens e histórias que reflitam suas próprias experiências e identidades, os estudantes não apenas se engajam mais na leitura, mas também desenvolvem empatia e compreensão em relação à diversidade presente na sociedade. Um aspecto crucial a ser considerado é o papel dos educadores no processo educacional. A aquisição de livros específicos para a formação de professores é imperativa para capacitá-los a enfrentar os desafios do século XXI. Essas obras abordam temas contemporâneos, metodologias inovadoras e práticas pedagógicas eficazes, garantindo que os docentes estejam atualizados e preparados para proporcionar uma educação de qualidade aos seus alunos. É importante ressaltar que a escolha dos livros e seu respectivo quantitativo, foram pautados em pareceres emitidos pela coordenação de ensino e recursos humanos da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude, frisando a necessidade dos objetos. A escolha, tanto para alunos quanto para professores, deve estar alinhada com as diretrizes curriculares municipais, garantindo coerência com os objetivos educacionais específicos de cada localidade. Os livros adquiridos devem complementar o currículo escolar, proporcionando

Travine

recursos que enriqueçam as disciplinas e promovam a interdisciplinaridade. A correlação entre a disponibilidade de materiais didáticos de qualidade e o desempenho acadêmico dos alunos é inegável. Ao proporcionar acesso a livros que estimulam o pensamento crítico, a imaginação e o interesse pelo conhecimento, a Rede Municipal de Ensino de Pacatuba estará contribuindo diretamente para a melhoria dos índices de aprendizagem e para o desenvolvimento integral dos alunos, preparando-os para os desafios do mundo moderno e para uma participação ativa na sociedade.



5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.1.1. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 — Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

5.1.2. O local de entrega deve abranger toda área urbana dentro dos limites do município;

5.1.3. O Prazo de entrega deve ser de no máximo 7 dias corridos a partir da ordem de despesa.

5.1.4. **Qualidade:** os livros adquiridos de atender a determinados padrões de qualidade, como por exemplo, estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, serem produzidos com materiais de qualidade adequada e possuírem acabamento satisfatório.

5.1.5. **Garantia de Quantidade e Especificações:** O termo de referência pode estabelecer as quantidades e especificações dos livros a serem adquiridos, bem como as condições de entrega e prazo de validade das propostas. Essas informações garantem que o contratante receba exatamente o que foi contratado, evitando problemas de falta de material ou entrega de produtos inadequados.

5.1.6. **Garantia de Cumprimento de Prazos:** O contratante pode exigir que o fornecedor cumpra os prazos estabelecidos para a entrega dos livros, garantindo que estes estejam disponíveis dentro do período necessário para o desenvolvimento das atividades educacionais.

5.1.7. **Garantia contra Defeitos e Não-conformidades:** O termo de referência pode prever garantias contra defeitos de fabricação, problemas de qualidade ou não-conformidades dos livros adquiridos. Nesses casos, o contratante pode exigir que o fornecedor se responsabilize pela substituição ou reparo dos produtos defeituosos, de acordo com os termos estabelecidos no contrato.

5.1.8. **Garantia de Suporte Técnico e Atendimento ao Cliente:** O contratante pode exigir que o fornecedor forneça suporte técnico e atendimento ao cliente adequados, caso haja dúvidas ou problemas relacionados aos livros adquiridos.

5.2. PRAZOS

5.2.1. O prazo de entrega é de até 7 (sete) dias, contados do (a) recebimento da Nota de Empenho. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formalmente solicitado antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Autoridade Competente.

5.2.2. A contratante indicará o local de entrega.

5.3. ENTREGA

5.3.1. A contratada deverá os livros/materiais em local indicado formalmente pelo órgão responsável da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Juventude - SEMEEJ dentro dos limites do município em área urbana. Os objetos serão recebidos pela equipe responsável da SEMEEJ. O recebimento do equipamento licitado está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados.

5.4. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.4.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

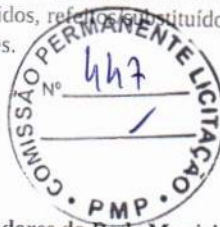
Katiane

- 5.4.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 5.4.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 5.4.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a utilização e/ou medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e Instruções exigíveis.
- 5.4.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 5.4.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 5.4.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 5.4.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 5.4.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 5.4.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções:
- 5.4.11. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. Especificações Técnicas

6.1. Treinamento e Capacitação de Professores e Coordenadores da Rede Municipal:

- 6.1.1. Descrição: Este item consiste na disponibilização de materiais para treinamento e capacitação de professores e coordenadores da rede municipal.
- 6.1.2. Materiais fornecidos aos professores:
- 6.1.3. Livro "No Mar de Dentro" juntamente com 6 módulos de uma obra coletiva, sendo cada módulo relacionado com a temática trabalhada.
- 6.1.4. Material fornecido aos alunos:
- 6.1.5. Livro "No Mar de Dentro".
- 6.1.6. Autores do livro "No Mar de Dentro": Magui Guimarães e Luiz Monteiro.



W

1/21/2024

6.1.7. ISBN do livro "No Mar de Dentro": 978-65-89418-17-7.

6.2. Planner Personalizado:

6.2.1. Descrição: Consiste em planners personalizados.

6.2.2. ISBN: 978-65-89418-03-0.

6.2.3. Especificações da capa:

6.2.4. Impressão em 1x1 cores em tinta escala em Kraft 110g.

6.2.5. Especificações do miolo:

6.2.6. 208 folhas em papel offset 180g. Impressão em 1x1 cores em tinta preta escala

6.2.7. Dimensões do planner: 21,6x24,6 cm.

6.3. Asas ou Gaiola:

6.3.1. Descrição: Refere-se ao livro "Asas ou Gaiola".

6.3.2. ISBN: 978-85-89418-15-3.

6.3.3. Autor: Jacqueline Braga.

6.3.4. Especificações da capa:

6.3.5. Impressão em 4x0 cores em tinta em cartão triplex 250g.

6.3.6. BOPP fosco.

6.3.7. Especificações do miolo:

6.3.8. Impressão em 4x4 cores em papel offset 75g.

6.3.9. 112 páginas.

6.3.10. Dimensões do livro: 15,5x22cm.

6.4. Estante com 150 Livros:

6.4.1. Descrição: Consiste em uma estante contendo 150 livros.

6.4.2. Distribuição dos livros:

6.4.3. 30 livros de "Ouvindo com Vitória".

6.4.4. 30 livros de "Olhando com Ritinha".

6.4.5. 30 livros de "Caminhando com Paulo".

6.4.6. 30 livros de "Aprendendo com Biel".

6.4.7. 30 livros de "Interagindo com Lucas".

6.5. Diário Mágico: Um Segredo para Contar:

6.5.1. Descrição: Refere-se ao livro "Diário Mágico: Um Segredo para Contar".

6.5.2. ISBN: 978-65-89418-02-3.

6.5.3. Autor: Jacqueline Braga.

6.5.4. Especificações da capa:

6.5.5. Impressão em 4x0 cores em tinta em cartão triplex 250g



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'C'.

1
Jacqueline

6.5.6. BOPP fosco.

6.5.7. Especificações do miolo:

6.5.8. Impressão em 4x4 cores em papel offset 90g.

6.5.9. 128 páginas.

6.6. LIVROS "CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA":

6.6.1. Autor: Daniel Leão - Capa 4x0 cores: Tinta em cartão supremo 250g + BOPP fosco Miolo 4x4 cores: Off set 75g / Tamanho: 21x29,7cm/

6.6.2. Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (3 anos)

6.6.3. LIVRO DO ALUNO:

6.6.3.1. Livros didáticos, sendo 01(um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa 574 confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.

6.6.3.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

6.6.3.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

6.6.3.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.

6.6.3.5. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

6.6.3.6. Agenda escolar para os alunos

6.6.3.7. O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente elavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno

6.6.4. Plataforma digital de aprendizagem para alunos e professores:

6.6.4.1. **Portal Educacional** - Ambiente digital de aprendizagem com acesso para alunos, familiares, professores e gestores, por meio de logins e senhas individuais, composto por um conjunto de tecnologias e recursos digitais e pedagógicos que permitem potencializar o aprendizado e o engajamento individualizado do aluno, de acordo com as necessidades e o ritmo de cada um. O portal educacional deve apresentar recursos como o livro impresso no formato digital, podendo os conteúdos serem acessados de acordo com a faixa etária e ano escolar do aluno, os guias do professor em formato digital, banco de questões, biblioteca digital, vídeos, músicas, animações, sequências de aula para uso do professor. Os objetos educacionais devem ser interativos para complementação dos conteúdos do material didático impresso, atendendo às necessidades dos alunos mesmo nos períodos que estejam fora do ambiente escolar. Para comprovação de atendimento deste item, deverão ser apresentadas senhas ou chaves para acesso e um documento especificando detalhes do ambiente virtual disponível, bem como das ferramentas possíveis de serem utilizadas.

6.6.4.2. **Aplicativo** - Disponibilização de App para uso em Smartphone, Tablet, Computador, com acesso gratuito (não deverá gerar custo ou desconto do plano de dados durante o acesso) para alunos, familiares, professores e gestores, que ofereça os seguintes recursos: (a) Acesso ao livro impresso no formato digital, podendo os conteúdos serem acessados de acordo com a faixa etária, unidade/capítulo e ano escolar do aluno, (b) os guias do professor em formato digital, (c) banco de questões, biblioteca digital, vídeos, músicas, animações, sequências de aula para uso do professor. Os objetos educacionais devem ser interativos para complementação dos conteúdos do material didático impresso, atendendo às necessidades dos alunos mesmo nos períodos que estejam fora do ambiente escolar; (d) Espaço para comunicação entre aluno, família, escola, professores e gestores, através de envio de mensagens de forma individual ou coletiva, publicação de informações de interesse amplo para a comunidade escolar, publicação calendário de atividades normais e extras, informes sobre eventos para alunos, professores e gestores, publicação de eventos da escola, envio de atividades de reforço ou complementares; (e) espaço para disponibilização de conteúdos digitais como aulas online (ao vivo ou gravadas) feitas pelo professor dentro do aplicativo, compartilhamento de



1/1
DOMING

atividades do material didático, avaliações, tarefas online com os alunos, podendo ser utilizado todo o conteúdo do material didático impresso no formato digital (livros didáticos, banco de questões, materiais complementares). O app deverá permitir o acompanhamento de envio de informações e atividades de cada aluno, podendo, se necessário, gerar relatórios para controle das informações. Para comprovação de atendimento deste item, deverão ser apresentados o endereço, logins, senhas ou chaves para acesso e um documento especificando detalhes do ambiente virtual disponível, bem como das ferramentas possíveis de serem utilizadas.

6.6.4.3. Formação continuada e capacitação de docentes e gestores: Formação de docentes e gestores dos diversos níveis, cujo conteúdo tenha alinhamento com os materiais didáticos impressos. Para atendimento deste item, deverão ser apresentado um descritivo geral do assessoramento e sua contribuição para formação continuada de toda equipe (técnica, docentes e gestores). A cada final de carga horária de formação, emitir certificado aos participantes. Deverão ser fornecidas no mínimo 50 (cinquenta) horas, distribuídas conforme demanda solicitada pela Secretaria Municipal de Educação de Cravinhos/SP. - Avaliações destinadas aos alunos do último ano da Educação Infantil (5 anos) com foco nos objetivos de aprendizagem da BNCC para cada campo de experiência, com proposta de nortear e sondar o desenvolvimento dos alunos em consonância com a PNA (Plano Nacional de Alfabetização).

7. Informações técnicas

6.1. Treinamento e Capacitação de Professores e Coordenadores da Rede Municipal: este item consiste na disponibilização de materiais para treinamento e capacitação de professores e coordenadores da rede municipal. Serão fornecidos aos professores o livro "No Mar de Dentro" junto com 6 módulos de uma obra coletiva, cada módulo relacionado com a temática trabalhada. Para os alunos, será disponibilizado apenas o livro "No Mar de Dentro", cujos autores são Magui Guimarães e Luiz Monteiro, com o ISBN 978-65-89418-17-7.

6.2. Planner Personalizado: consiste em planners personalizados com o ISBN 978-65-89418-03-0. As especificações incluem uma capa com impressão em 1x1 cores, em tinta escala em Kraft 110g, e miolo com 208 folhas em papel offset 180g, com impressão em 1x1 cores em tinta preta escala. As dimensões do planner são de 21,6x24,6 cm.

6.3. Asas ou Gaiola: este item refere-se ao livro "Asas ou Gaiola", com o ISBN 978-85-89418-15-3, de autoria de Jacqueline Braga. A capa é impressa em 4x0 cores em tinta em cartão triplex 250g, com BOPP fosco, enquanto o miolo é impresso em 4x4 cores em papel offset 75g, com 112 páginas. O livro tem dimensões de 15,5x22cm.

6.4. Estante com 150 Livros: este item consiste em uma estante contendo 150 livros, distribuídos da seguinte forma: 30 livros de "Ouvindo com Vitória", 30 livros de "Olhando com Ritinha", 30 livros de "Caminhando com Paulo", 30 livros de "Aprendendo com Biel" e 30 livros de "Interagindo com Lucas".

6.5. Diário Mágico: Um Segredo para Contar: este item refere-se ao livro "Diário Mágico: Um Segredo para Contar", com o ISBN 978-65-89418-02-3, de autoria de Jacqueline Braga. A capa é impressa em 4x0 cores em tinta em cartão triplex 250g, com BOPP fosco, enquanto o miolo é impresso em 4x4 cores em papel offset 90g, com 128 páginas. O livro tem dimensões de 15x21cm.

6.5.1. Para a criança - Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático

6.5.1.1. Metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.

6.5.1.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

6.5.1.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

6.5.1.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário do aluno e despertar o interesse pela leitura.

6.5.1.5. Agenda escolar para os alunos - O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.

6.5.2. Para o professor



Handwritten signature: Jacqueline

6.5.2.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.

6.5.2.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

6.5.2.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

6.5.2.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário do aluno e despertar o interesse pela leitura.

6.5.2.5. Agenda escolar para os professores.

6.5.2.6. Guia do professor, remessa anual, com o mesmo conteúdo do material do aluno e as respostas das atividades, proposta de encaminhamento prévios, de execução e de ampliação para a realização de cada atividade.

6.6. Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil, Pré Escola (3 anos), sendo:

6.6.1. Para a criança

6.6.1.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.

6.6.1.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

6.6.1.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

6.6.1.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário do aluno e despertar o interesse pela leitura.

6.6.1.5. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

6.6.1.6. Agenda escolar para os alunos - O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.

6.6.2. Para o professor

6.6.2.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.

6.6.2.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

6.6.2.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

6.6.2.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário do aluno e despertar o interesse pela leitura.

6.6.2.5. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

6.6.2.6. Agenda escolar para os professores.



[Handwritten signature]

1/2/2024

6.6.2.7. Guia do professor, remessa anual, com o mesmo conteúdo do material do aluno e as respostas das atividades, proposta de encaminhamento prévios, de execução e de ampliação para a realização de cada atividade.

6.7. Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil, Pré Escola (4 anos), sendo:

6.7.1. Para a criança

6.7.1.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.

6.7.1.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

6.7.1.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

6.7.1.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário do aluno e despertar o interesse pela leitura.

6.7.1.5. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

6.7.1.6. Agenda escolar para os alunos - O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.

6.7.2. Para o professor

6.7.2.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.

6.7.2.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

6.7.2.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

6.7.2.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário do aluno e despertar o interesse pela leitura.

6.7.2.5. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

6.7.2.6. Agenda escolar para os professores. - Guia do professor, remessa anual, com o mesmo conteúdo do material do aluno e as respostas das atividades, proposta de encaminhamento prévios, de execução e de ampliação para a realização de cada atividade.

6.8. Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil, Pré Escola (5 anos), sendo:

6.8.1. Para a criança

6.8.1.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.

6.8.1.2. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

6.8.1.3. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

6.8.1.4. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário do aluno e despertar o interesse pela leitura.

6.8.1.5. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

6.8.1.6. Agenda escolar para os alunos

6.8.1.7. O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno

6.8.2. Para o professor

6.8.2.1. Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didática

6.8.2.2. metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato vertical; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores; material de apoio no próprio livro; e acabamento em espiral.

6.8.2.3. Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.

6.8.2.4. Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.

6.8.2.5. Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário do aluno e despertar o interesse pela leitura.

6.8.2.6. Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.

6.8.2.7. Agenda escolar para os professores. - Guia do professor, remessa anual, com o mesmo conteúdo do material do aluno e as respostas das atividades, proposta de encaminhamento prévios, de execução e de ampliação para a realização de cada atividade.

6.9. Caderno de orientações do Coordenador Pedagógico.

6.9.1. Deverá ser fornecido pelo sistema de ensino caderno anual impresso destinado ao coordenador pedagógico, que contemple informações sobre o ciclo da Educação Infantil, detalhando sobre o conteúdo programático do material, as habilidades a serem desenvolvidas em cada ano da Educação Infantil, orientações do trabalho do coordenador pedagógico com o objetivo de nortear as ações do coordenador pedagógico junto aos professores.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. Aquisição de bens comuns através de Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação outras modalidades de licitação, bem como a possibilidade de alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma competitividade maior e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas e, por fim, garantindo maior sustentabilidade socioambiental, uma vez que há uma redução expressiva no uso de recursos naturais, a exemplo do papel.

8.2. Os bens a serem adquiridos são comuns e de fundamental importância visando contribuir com o ensino, a pesquisa e extensão, atendendo às demandas da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude – SEMEEJ. Da Prefeitura Municipal de Pacatuba-CE



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



9. Levantamento de Mercado

9.1. Soluções disponíveis no mercado:

9.1.1. Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar na Administração Pública, observou-se que no mercado ofertante da solução de AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS VOLTADOS PARA O APRIMORAMENTO EDUCACIONAL, COM SUPORTE ESPECIALIZADO E REALIZAÇÃO DE ENCONTROS, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES, predominam três principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

9.2. Solução 1: Serviço e Aquisição de bens comuns através de Pregão Eletrônico

9.2.1. A adoção da modalidade de licitação pregão para Serviço e Aquisição de bens comuns encontra-se amparada na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na sua forma eletrônica, tem fundamento no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

9.2.2. É uma modalidade de licitação que garante celeridade do procedimento licitatório sem perder qualidade, uma vez que nesta modalidade ocorre inversão de fases e menores prazos. Além disso, facilita o alcance de competidores, assegurando de maneira mais prática maior competitividade.

9.2.3. Dessa forma, o Pregão Eletrônico garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma ampliação da competitividade e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas; (c) e, por fim, garantindo maior sustentabilidade socioambiental, uma vez que há uma redução expressiva no uso de recursos naturais, a exemplo do papel.

9.3. Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços

9.3.1. Por intermédio do Art. 43, inciso III, parágrafo 1º da Lei 14.133, de 01/04/2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades.

9.3.2. Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de: 9.3.3. Prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;

9.3.4. Indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço;

9.3.5. Aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta à não gerar 9.3.6. Embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro;

9.3.7. Ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias.

9.3.8. Outro detalhe é que as demandas de serviço e aquisição do objeto a ser licitado, não ocorrerá de forma aleatória, ou seja, adquirindo livros já registrados em atas. Os títulos a serem licitados foram indicados pela Secretaria de Educação, Esporte e Juventude – SEMEEJ a partir das demandas específicas apontadas sendo inegável, que vai muito além de ser apenas uma estratégia; é uma iniciativa vital para promover a excelência pedagógica e garantir oportunidades de aprendizado significativas para todos os envolvidos no processo educacional;



[Handwritten signature]
1. A. A. A.

9.3.9. Portanto, não só o quantitativo como também os títulos necessários a suprir as necessidades desta SEMEEJ, teriam de ser preenchidos e atendidos com várias adesões a diversas atas, tornando a contratação desvantajosa para a Administração.

9.4. Solução 3: Dispensa de Licitação:

9.4.1. De acordo com Art. 75, da Lei nº 14.133/2021, a seguir transcrito: "É dispensável licitação: [...] II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras através do Decreto Nº 11.871 De 29 De Dezembro De 2023; [...]"

9.4.2. A previsão do valor desta contratação ultrapassa o valor máximo permitido para dispensa de licitação. Sendo assim, torna-se inviável a aplicação desta solução.

9.5. Análise comparativa e escolha entre as soluções existentes:

9.5.1. Diante das análises feitas acerca das soluções existentes, verifica-se que, no momento, a solução mais adequada e vantajosa para atender à demanda da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude – SEMEEJ é a **Solução 1** – Serviço e Aquisição de bens comuns através de Pregão Eletrônico.

9.5.2. A solução supracitada garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma competitividade maior e, conseqüentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas; (c) e, por fim, garantindo maior sustentabilidade socioambiental, uma vez que há uma redução expressiva no uso de recursos naturais, a exemplo do papel.

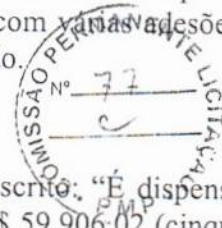
9.5.3. Os bens a serem adquiridos são comuns e de fundamental importância visando contribuir com o ensino, a pesquisa e extensão, atendendo às demandas da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude. **A solução 2** não seria vantajosa para Administração, pois demandaria contratações por meio várias adesões à atas de registro de preços para possivelmente conseguir atender aos quantitativos e títulos indicados. Logo, a solução 2 seria desvantajosa tanto em termos aquisição de Livros didáticos voltados para o aprimoramento educacional com suporte especializado quanto em termos de gerenciamento das contratações.

9.5.5. **A solução 3** seria inviável, pois o valor previsto ultrapassa o valor máximo estabelecido no Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021

9.5.6. Em suma, **Diante do exposto conclui-se que:** Solução 1 – Serviço e Aquisição de bens comuns através de Pregão Eletrônico mostrou-se a mais viável e vantajosa para a Administração.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O parcelamento da solução está de acordo com o artigo 40, parágrafo 2º, inciso I da Lei 14.133/2021, sendo o objeto dividido em lotes. Essa modalidade facilita o planejamento orçamentário e melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício financeiro vigente, atendendo ao artigo 40, inciso V da mesma lei, sendo tecnicamente viável e economicamente



17/11/2024
atamirne

vantajoso. A licitação via pregão eletrônico também atende aos incisos II e III do parágrafo único da Lei 14.133/2021.



11. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

11.1. A estimativa de itens que a Secretaria de Educação, Esporte e Juventude demanda para o início do ano letivo é de:

- 11.1.1. OITOCENTOS E SETENTA (870) TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES E COORDENADORES DA REDE MUNICIPAL. FORMAÇÃO RELACIONADA COM A TEMÁTICA DO MÓDULO TRABALHADO. DISPONIBILIZADO AOS PROFESSORES: LIVRO NO MAR DE DENTRO + 06 MÓDULOS (OBRA COLETIVA) AOS ALUNOS: LIVRO NO MAR DE DENTRO;
- 11.1.2. OITOCENTOS E VINTE (820) PLANNER PERSONALIZADO – ISBN 978-65-89418-03-0 – CAPA 1X1 CORES, TINTA ESCALA EM KRAFT 110G. PAPELÃO: 21,6X24,6 CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO 850G. E MIOLO 1X1 CORES: 208 FOLHAS, 14,5X21CM, TINTA PRETA ESCALA EM PAPEL OFFSET 180G.
- 11.1.3. OITOCENTOS E VINTE (820) LIVROS ASAS OU GAIOLA – ISBN 978-85-89418-15-3 – AUTOR: JACQUELINE BRAGA – CAPA 4X0 CORES: TINTA EM CARTÃO TRIPLEX 250G. + BOPP FOSCO E MIOLO 4X4 CORES: OFF SET 75G, TAMANHO: 15,5X22CM, 112 PÁGINAS.
- 11.1.4. TRÊS MIL E QUINHETOS E TRINTA (3.530) DIÁRIOS MÁGICO: UM SEGREDO PARA CONTAR – ISBN 978-65-89418-02-3 – AUTOR: CHARLENE SERRA – CAPA 4X0 CORES: TINTA EM CARTÃO TRIPLEX 250G. + BOPP FOSCO E MIOLO 4X4 CORES: OFF SET 90G, TAMANHO: 15X21CM, 128 PÁGINAS
- 11.1.5. OITOCENTOS E SEIS (806) LIVROS CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA – 6º ANO – ISBN 978-85-68941-21-8 – AUTOR: DANIEL LEÃO – Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.
- 11.1.6. OITOCENTOS E SESENTA E DOIS (862) LIVROS CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA – 7º ANO – ISBN 978-85-68941-22-5 – AUTOR: DANIEL LEÃO – Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e iolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 128 Páginas.
- 11.1.7. OITOCENTOS E SETENTA E DOIS (872) LIVROS CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA – 8º ANO – ISBN 978-85-68941-23-2 – AUTOR: DANIEL LEÃO – Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 160 Páginas.
- 11.1.8. OITOCENTOS E QUARENTA E QUATRO (844) LIVROS CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA – 9º ANO – ISBN 978-85-68941-24-9 – AUTOR: DANIEL LEÃO – Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.
- 11.1.9. VINTE E NOVE (29) LIVROS DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA – 6º ANO – ISBN 978-85-68941-26-3 – AUTOR: DANIEL LEÃO – Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.
- 11.1.10. TRINTA E UM (31) LIVROS DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA – 7º ANO – ISBN 978-85-68941-27-0 – AUTOR: DANIEL LEÃO – Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 128 Páginas.
- 11.1.11. TRINTA (30) LIVROS DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA – 8º ANO – ISBN 978-85-68941-28-7 – AUTOR: DANIEL LEÃO – Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 160 Páginas.
- 11.1.12. TRINTA (30) LIVROS DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA – 9º ANO – ISBN 978-85-68941-29-4 – AUTOR: DANIEL LEÃO – Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.
- 11.1.13. VINTE E SEIS (26) ESTANTES COM 150 LIVROS (30 LIVROS DE OUVINDO COM VITÓRIA, 30 LIVROS DE OLHANDO COM RITINHA, 30 LIVROS DE CAMINHANDO COM PAULO, 30 LIVROS DE APRENDENDO COM BIEL, 30 LIVROS DE INTERAGINDO COM LUCAS).
- 11.1.14. UM MIL OITOCENTOS E QUARENTA E DOIS (1.842) LIVROS DIDÁTICOS (IMPRESSOS E DIGITAIS) PARA ALUNOS E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL.

[Handwritten signature]
1. Nome

11.1.15. UM MIL OITOCENTOS E QUARENTA E DOIS (1.842) ACESSOS A PLATAFORMA DIGITAL DE APRENDIZAGEM PARA ALUNOS E PROFESSORES.

11.1.16. CENTO E SESENTA E SEIS (166) FORMAÇÕES CONTINUADAS E CAPACITAÇÃO DE DOCENTES E GESTORES.

11.1.17. OITOCENTOS E SESENTA E OITO (868) MATERIAIS IMPRESSOS E DIGITAL DESTINADO A AVALIAÇÃO (SONDAGEM) PARA ALUNOS DE 5 ANOS.

11.1.18. OITOCENTOS E SESENTA E OITO (868) AVALIAÇÕES INSTITUCIONAIS DESTINADAS A ALUNOS E PAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL DE 5 ANOS.

12. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.680.995,10

12.1. As estimativas dos preços serão obtidas pelo Setor de Compras, Considerando que a precificação se encontra ainda na fase de planejamento, os custos estimados deverão ser aprovados pela autoridade superior. Preço referencial: R\$ 2.680.995,10 (dois milhões seiscentos e oitenta mil, novecentos e noventa e cinco reais, e dez centavos.).



13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. A presente locação está devidamente alinhada com o Plano Plurianual do Município, ademais, o Município encontra-se em fase de elaboração do Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024/2025, de acordo com a Lei Federal 14.133 /2021.

14. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

14.1. Não foram encontradas contratação correlatas relacionada ao objeto em questão.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. O impacto ambiental advindo dos bens objeto desta contratação poderá ocorrer em caso de descarte inadequado dos resíduos sólidos por eles gerado. Todavia, para minimizar os impactos ambientais, há que se destacar a necessidade dos resíduos sólidos advindos das embalagens dos bens (papelão, plásticos e etc.) serem depositados em coletores específicos distribuídos nas salas ou áreas de circulação de pessoas na área das escolas municipais. Quando não for possível serem colocados em coletores, devem ser enviados para os pontos de coleta assim que for descartado. Os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. A cada conclusão do ciclo de atendimento, os livros didáticos passam a fazer parte do acervo bibliográfico das escolas, a doação de livros à biblioteca possibilita que outras pessoas possam aprender com o apoio dos livros didáticos. Com o apoio da secretaria de educação, a escola tem a responsabilidade de decidir o destino desse material.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. A aquisição de livros didáticos voltados para o aprimoramento educacional, aliada ao suporte especializado e à realização de encontros, treinamentos, capacitações e afins junto a professores e alunos da rede municipal de educação básica, tem como objetivo promover uma série de resultados positivos e abrangentes. Primeiramente, espera-se que a disponibilização de livros didáticos adequados e atualizados contribua significativamente para a melhoria da qualidade da educação oferecida nas escolas

1. Faine

municipais. Esses materiais devem ser capazes de auxiliar tanto professores quanto alunos no processo de ensino aprendizagem, proporcionando um ambiente educacional mais estimulante e eficaz.

16.2. Além disso, por meio dos treinamentos e capacitações oferecidos aos professores, espera-se promover a inovação pedagógica, capacitando-os com novas estratégias e abordagens para enriquecer o aprendizado em sala de aula. Isso pode resultar em um aumento no engajamento dos alunos e em um aprendizado mais significativo e duradouro. Os encontros e atividades de capacitação também proporcionarão aos professores oportunidades de formação continuada, permitindo-lhes atualizar seus conhecimentos e habilidades profissionais de acordo com as demandas atuais da educação. Isso contribuirá para aprimorar o desempenho escolar e promover a inclusão e diversidade na educação. Além disso, espera-se que a implementação dessas medidas fortaleça a comunidade escolar como um todo, promovendo maior envolvimento e colaboração entre professores, alunos, pais e gestores escolares. Essa colaboração pode criar um ambiente mais propício ao aprendizado e ao desenvolvimento integral dos alunos, refletindo-se em melhores índices de aprovação e redução da evasão escolar. Em resumo, os resultados pretendidos visam criar um ambiente educacional mais estimulante, inclusivo e eficaz, onde tanto os professores quanto os alunos possam alcançar seu máximo potencial e contribuir para o desenvolvimento social e econômico da comunidade.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. A instituição está apta por meio de sua infraestrutura física de receber o material, tendo em vista que os servidores que estão aptos para catalogação dos livros, organização e distribuição.



18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Katarina de Fatima Sabino Paiva

KATARINA DE FATIMA SABINO PAIVA
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

19.1. Considerando os estudos preliminares realizados, descritos neste documento, e que demonstram que a contratação elevará o padrão de qualidade da educação oferecida pela rede municipal, capacitando professores e alunos para alcançarem todo o seu potencial, além de estimular o desenvolvimento de habilidades cognitivas, socioemocionais e culturais nos alunos, ampliando as possibilidades de pesquisa e de atendimento às necessidades informacionais. Para tanto, a aquisição criteriosa de livros didáticos atualizados e diversificados é uma medida essencial. A contratação de empresa especializada para fornecimento de livros didáticos atualizados e diversificados se apresenta exequível. Declaramos ser **VIÁVEL** esta contratação.

[Handwritten signature]
K. Sabino

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 05. ANÁLISE DE RISCOS.doc (198.0 KB)
- Anexo II - LEVANTAMENTO DE ALUNOS POR ETAPA DE ENSINO CENSO ESCOLAR 2023.pdf (3.36 MB)
- Anexo III - OFICIO Nº 531 RH .pdf (592.15 KB)
- Anexo IV - PARECER LIVROS COORD ENSINO.pdf (5.51 MB)
- Anexo V - DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES.docx (137.92 KB)





Anexo I: ANÁLISE DE RISCO.



A handwritten signature or mark in blue ink, consisting of a stylized, angular shape.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento

ANEXO I
AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ANÁLISE DE RISCOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA REDE DE ENSINO E DE FORMAÇÃO PARA PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE.

FASE DE ANÁLISE: RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01: Falta de clareza quanto às demandas a serem desenvolvidas:

Probabilidade: baixa.

Impacto: alto

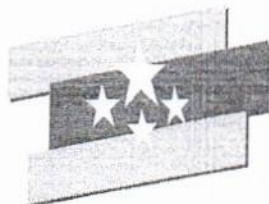
Dano: atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objetivos desejados

Classificação: interna.

Ações de Prevenção:



Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado	Comissão de planejamento
2	Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação	Setor requisitante/ Comissão de Planejamento.
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	DFD bem descrito contendo: Justificativa da necessidade da contratação; Quantidade dos produtos ou serviços a ser contratados; Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou entrega dos produtos além de reuniões com autoridades superiores para discussão e melhor clareza quanto as demandas solicitadas.	Setor requisitante/ Comissão de Planejamento/Assessoria.



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

RISCO 02: Contratação De Solução Que Não Promova A Inclusão E Diversidade Fazendo Que Os Alunos Não Se Sintam Representados Nas Narrativas E Que Os Livros Específicos Para A Formação De Professores Não Esteja Apta A Capacitá-los A Enfrentar Os Desafios Do Século XXI:

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Danos: atraso na implantação da solução ou até mesmo impossibilidade de implantar a solução.

Classificação: interna

Ações de Prevenção:



Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Prever em projeto básico / Termo de Referência item que verse sobre a exigência de que a solução a ser entregue deva seguir os padrões do ambiente DA SOCIEDADE MODERNA.	Comissão de planejamento
2	Manter constante acompanhamento e fiscalização da realização das etapas que envolvem a entrega da solução	Setor requisitante/FISCAIS.
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Requerer da Contratada a entrega de solução que seja aderente aos padrões DESCRITOS PELO ORGÃO REQUISITANTE.	Setor requisitante/ FISCAIS

RISCO 03: Pesquisas de mercado insuficientes ou com problemas:

Probabilidade: média

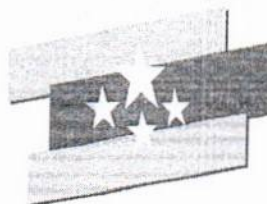
Impacto: alto

Danos: Precificação inexequível/ Licitação fracassada ou deserta.

Classificação: interna

Ações de Prevenção:

Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado	Comissão de planejamento
2	Realizar pesquisa de preço	Comissão de planejamento



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento

3	Utilizar diversas fontes de preços	Comissão de planejamento
4	Manter a pesquisa de mercado atualizada	Comissão de planejamento

Ação de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Realizar ou revalidar a pesquisa de mercado	Comissão de planejamento
2	Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Autoridade competente

RISCO 04: Licitação deserta ou fracassada

Probabilidade: média.

Impacto: alto.

Danos: impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação

Classificação: externa.

Ações de Prevenção:



Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Divulgar amplamente a licitação	Setor de licitação
2	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço	Comissão de planejamento
3	Convalidar a especificação técnica junto ao mercado	Comissão de planejamento

Ação de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Republicar o edital	Setor de licitação

RISCO 05: Proposta do pregão com valor superior ao estimado:

Probabilidade: baixa.

Impacto: médio.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento



Dano: licitação fracassada.

Classificação: Interna e externa.

Ações de Prevenção:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante	Setor de licitação
2	Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados	Comissão de planejamento

Ação de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Pregoeiro
2	Negociar o valor com as licitantes	Pregoeiro
3	Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável	Pregoeiro

RISCO 06: Estabelecimento de prazo inexecutável para implantação da solução:

Probabilidade: média

Impacto: alto

Danos: o não cumprimento efetivo por parte do prestador dos serviços nos prazos estabelecidos pode ocasionar atrasos e consequentemente comprometer o cronograma das capacitações

Classificação: interna

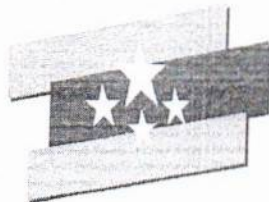
Ações de Prevenção:



Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Estabelecer vigência de contrato considerando eventual necessidade de remanejamento de prazos devido a atrasos	Equipe de planejamento

Ação de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsáveis
----	----------------------	--------------



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento

1	Renegociar requisitos e prazos com a área requisitante	Equipe de planejamento
---	--	------------------------

Pacatuba-CE, 19 de abril de 2024

KATARINA DE FÁTIMA SABINO PAIVA
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PORTARIA Nº 140/2024





Anexo II: LEVANTAMENTO DE ALUNO POR ETAPA.

A handwritten signature or mark in blue ink, consisting of a stylized, cursive shape.



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Secretaria de Educação, Esporte
e Juventude

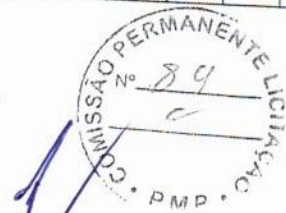
Uma cidade certificada

**LEVANTAMENTO DE ALUNOS POR ETAPA DE ENSINO POR ESCOLA
CENSO ESCOLAR 2023**

Nº	ESCOLA	ANOS INICIAIS										TOTAL GERAL
		Turmas	1º	Turmas	2º	Turmas	3º	Turmas	4º	Turmas	5º	
1	CEI CHIQUINHA SOARES											0
2	CRISPIANA DE ALBUQUERQUE											0
3	DR. CARLOS ALBERTO											240
4	JOANA VASCONCELOS	2	36	2	45	2	35	3	71	2	53	406
5	CEI MÃE RITA / ANEXO	3	61	4	101	4	95	3	77	4	72	0
6	MANUEL PONTES DE MEDEIROS											166
7	RAIMUNDA DA CRUZ ALEXANDRE	2	38	1	27	1	29	1	30	2	42	4
8	CEI VALDERINA BOTELHO DO CARMO		0		3		1		0		0	0
9	VICENTE FERRER											137
10	WALNEY DO CARMO LOPES	1	24	1	26	1	32	1	20	2	35	80
11	CEI FRANCISCA ALBUQUERQUE LIMA	1	26	1	23	1	31					0
12	MAJOR MANOEL ASSIS											0
13	MARIA DE SÁ RORIZ											182
14	MARIA MOCINHA ROCHA SÁ	2	37	2	44	2	36	1	32	2	33	148
15	CLOVIS DE CASTRO PEREIRA	1	27	2	34	1	36	1	24	1	27	138
16	FIRMINO DE ABREU LIMA									5	138	90
17	GELIA DA SILVA CORREIA	1	18	1	18	1	18	1	17	1	19	278
18	JARDIM BOM RETIRO / ANEXO	4	101	3	75	4	102					260
19	MARIA GUIOMAR BASTOS	3	57	3	54	3	54	3	50	3	45	377
20	CEI NOVA PAVUNA	3	77	4	83	3	77	3	76	3	64	0
21	OS HEROIS DO TIMBÓ											83
22	PEDRO DE SÁ RORIZ	1	23	1	21	1	21	1	18			317
23	TIO CÉLIO EEI	2	52	3	70	3	82	4	113			0
24	ANA ALBUQUERQUE CAMPOS											0
25	CEI ANA CAVALCANTE ASSUNÇÃO											0
26	ANGELA COSTA CAMPOS											0
27	JOÃO PAULO SAMPAIO											0
28	JOSÉ BATISTA DE OLIVEIRA	4	112	5	137	5	143	5	141	5	129	662
29	CEI JOSÉ RODRIGUES LIMA	2	59	3	61	3	64	2	30	2	56	270
30	CEI MARIA JOSÉ NOBRE											0
31	MARIA MIRTES HOLANDA DO VALE											0
32	MANOEL ROSENDO FREIRE											0
33	NELLY DE LIMA E MELO	2	33	2	46	2	42	2	40	2	37	198
34	CEI SENADOR CARLOS JEREISSATI	3	76	3	83	3	80	2	69	3	87	395
	TOTAL	37	857	41	951	40	978	33	808	37	837	4431

Marcos Vinícius Martins de Souza

Matrícula: 0013404



Katarine



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Secretaria de Educação, Esporte
e Juventude

Uma cidade certificada

**LEVANTAMENTO DE ALUNOS POR ETAPA DE ENSINO POR ESCOLA
CENSO ESCOLAR 2023**

Nº	ESCOLA	ANOS FINAIS								TOTAL GERAL
		Turmas	6º	Turmas	7º	Turmas	8º	Turmas	9º	
1	CEI CHIQUINHA SOARES									0
2	CRISPIANA DE ALBUQUERQUE	2	52	2	60	2	58	3	81	251
3	DR. CARLOS ALBERTO	2	54	2	61	3	60	3	68	243
4	JOANA VASCONCELOS									0
5	CEI MÃE RITA / ANEXO									0
6	MANUEL PONTES DE MEDEIROS	3	78	2	55	3	79	2	67	279
7	RAIMUNDA DA CRUZ ALEXANDRE		1		1		0		1	3
8	CEI VALDERINA BOTELHO DO CARMO									0
9	VICENTE FERRER	1	24	1	35	1	26	1	24	109
10	WALNEY DO CARMO LOPES									0
11	CEI FRANCISCA ALBUQUERQUE LIMA									0
12	MAJOR MANOEL ASSIS	2	44	2	47	2	48	2	45	184
13	MARIA DE SÁ RORIZ									0
14	MARIA MOCINHA ROCHA SÁ									0
15	CLOVIS DE CASTRO PEREIRA	4	136	4	126	5	142	5	137	541
16	FIRMINO DE ABREU LIMA	1	14	1	19	1	21	1	14	68
17	GELIA DA SILVA CORREIA									0
18	JARDIM BOM RETIRO / ANEXO									0
19	MARIA GUIOMAR BASTOS	3	70	3	79	3	80	3	67	296
20	CEI NOVA PAVUNA									0
21	OS HEROIS DO TIMBÓ									0
22	PEDRO DE SÁ RORIZ									0
23	TIO CÉLIO EEI									0
24	ANA ALBUQUERQUE CAMPOS	2	79	3	87	3	80	3	109	355
25	CEI ANA CAVALCANTE ASSUNÇÃO									0
26	ANGELA COSTA CAMPOS	4	122	3	89	4	111	4	120	442
27	JOÃO PAULO SAMPAIO									0
28	JOSÉ BATISTA DE OLIVEIRA	2	63	2	59	2	45	2	64	231
29	CEI JOSÉ RODRIGUES LIMA									0
30	CEI MARIA JOSÉ NOBRE									0
31	MARIA MIRTES HOLANDA DO VALE	3	84	3	91	3	101	3	88	364
32	MANOEL ROSENDO FREIRE	2	43	2	45	1	34	2	33	155
33	NELLY DE LIMA E MELO									0
34	CEI SENADOR CARLOS JEREISSATI									0
	TOTAL	31	864	30	854	33	885	34	918	3521

Marcos Vinicius Martins de Souza

Marcos Vinicius Martins de Souza

Matrícula: 0013404



Katiane



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Secretaria de Educação, Esporte e Juventude

Uma cidade certificada

**LEVANTAMENTO DE ALUNOS POR ETAPA DE ENSINO POR ESCOLA
CENSO ESCOLAR 2023**

Nº	ESCOLA	EDUCAÇÃO INFANTIL											TOTAL GERAL	
		CRECHE						PRÉ						
		Turmas	Berçário (0 a 1 ano)	Turmas	2 anos	Turmas	3 anos	TOTAL	Turmas	4 anos	Turmas	5 anos		TOTAL
1	CEI CHIQUINHA SOARES		0	1	20	1	13	33	1	20	1	8	28	61
2	CRISPIANA DE ALBUQUERQUE							0					0	0
3	DR. CARLOS ALBERTO							0					0	0
4	JOANA VASCONCELOS							0					0	0
5	CEI MÃE RITA / ANEXO			2	33	3	64	97	3	59	3	67	126	223
6	MANUEL PONTES DE MEDEIROS							0					0	0
7	RAIMUNDA DA CRUZ ALEXANDRE							0	0		1	1	1	1
8	CEI VALDERINA BOTELHO DO CARMO	1	20	2	46	3	61	127	3	69	3	54	123	250
9	VICENTE FERRER							0	1	21	1	23	44	44
10	WALNEY DO CARMO LOPES							0	1	25	1	25	50	50
11	CEI FRANCISCA ALBUQUERQUE LIMA	1	20	2	48	1	25	93	2	43	1	26	69	162
12	MAJOR MANOEL ASSIS							0					0	0
13	MARIA DE SÁ RORIZ					1	23	23	2	43	2	41	84	107
14	MARIA MOCINHA ROCHA SÁ					1	17	17	1	33	1	27	60	77
15	CLOVIS DE CASTRO PEREIRA							0					0	0
16	FIRMINO DE ABREU LIMA							0	1	3	1	5	8	8
17	GELIA DA SILVA CORREIA							0			5	107	107	107
18	JARDIM BOM RETIRO / ANEXO							0	3	47	3	61	108	108
19	MARIA GUIOMAR BASTOS							0	3	70	3	54	124	124
20	CEI NOVA PAVUNA	2	31	3	56	3	61	148					0	148
21	OS HEROIS DO TIMBÓ			1	14	1	13	27	1	15	1	17	32	59
22	PEDRO DE SÁ RORIZ							0					0	0
23	TIO CÉLIO EEI					2	46	46	6	135			135	181
24	ANA ALBUQUERQUE CAMPOS							0					0	0
25	CEI ANA CAVALCANTE ASSUNÇÃO	3	47	2	44	4	69	160					0	160
26	ANGELA COSTA CAMPOS							0					0	0
27	JOÃO PAULO SAMPAIO							0			4	118	118	118
28	JOSÉ BATISTA DE OLIVEIRA							0			2	52	52	52
29	CEI JOSÉ RODRIGUES LIMA	4	66	3	59	4	91	216	6	99			99	315
30	CEI MARIA JOSÉ NOBRE			2	27	2	44	71	2	38	2	47	85	156
31	MARIA MIRTES HOLANDA DO VALE							0					0	0
32	MANOEL ROSENDO FREIRE							0					0	0
33	NELLY DE LIMA E MELO							0	2	51	2	58	109	109
34	CEI SENADOR CARLOS JEREISSATI	3	34	3	66	4	79	179	4	74			74	253
	TOTAL	14	218	21	413	30	606	1237	42	845	36	791	1636	2873

Marcos Vinícius Martins de Souza

Matrícula: 0013404



Katarina



Anexo III: OFICIO Nº 531 RH.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'L'.

A small, faint handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page.



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

O Futuro não pode parar
Secretaria da Educação, Esporte
e Juventude

Uma Cidade Certificada



Ofício Nº 531/2024 - SEMEEJ



Conforme solicitado por este departamento encaminhamos abaixo o que se pede:

PROFESSORES		DIRETOR	COORDENADOR	COORD.CDA	SECRETARIO
EFETIVO	TEMPORARIO				
330	466	32	67	8	28 + 1

Nada mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Pacatuba, quinta-feira, 4 de abril de 2024.

Ana Lúcia G. Ferreira
 Ana Lúcia Guimarães Ferreira
 Ana Lúcia Guimarães Ferreira
 Coordenadora de Gestão de Pessoas

Katiane

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ

Rua Cel. José Libânio, 395 – Centro / CEP. 61.801-250 Pacatuba-CE

Contato: (85) 9 9933.1674 (Ligação/WhatsApp) / E-mail: educacao@pacatuba.ce.gov.br



Anexo IV: PARECER LIVROS COORD ENSINO.



Pacatuba

Secretaria de Educação, Esporte e Juventude

Uma cidade certificada



COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO CURRICULAR E GESTÃO DE ENSINO - CDCGE
PROJETO RECURSOS DOS PROFESSORES

SEGMENTO: PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Com a velocidade e a facilidade que se têm nos dias de hoje às mais variadas formas de informação, educadores e profissionais de educação necessitam se reinventar a cada dia. Nesse momento atual, além de refletir; faz-se urgente à necessidade de agir, numa mediação pedagógica que envolva vocação-prática-debate, aprofundando a paixão, a autoestima e a motivação no fazer educacional.

JUSTIFICATIVA

Dessa forma o projeto é um convite a educadores e gestores para o desenvolvimento de um projeto de reflexão e ação, com leituras, palestras e troca de experiências sobre temas relacionados ao universo educacional. Por isso, é com grande alegria, que levamos até você: **PLANNER PERSONALIZADO E O LIVRO ASAS OU GAIOLAS: EDUCAÇÃO POR UMA HUMANIDADE MELHOR.**

ESTRUTURA DIDÁTICA

KIT DE LIVROS COMPOSTO: 1(UM) LIVRO PLANNER PERSONALIZADO + 1(UM) LIVRO ASAS OU GAIOLAS: EDUCAÇÃO POR UMA HUMANIDADE MELHOR.

O planner é muito mais do que um mero caderno de anotações. Trata-se de um instrumento essencial para o apoio diário e a organização eficiente de tarefas e compromissos. Nosso planner foi cuidadosamente projetado para proporcionar uma experiência completa de planejamento pessoal. Além das páginas para registro de compromissos e anotações, oferecemos seções dedicadas a metas, objetivos e listas de tarefas. Também fornecemos recursos extras, como dicas de produtividade e ferramentas de reflexão, para aprofundar a organização e o autodesenvolvimento de cada pessoa que o utiliza. Com o nosso planner, você terá em mãos uma poderosa ferramenta para otimizar seu tempo, priorizar suas atividades e alcançar seus objetivos de maneira mais eficiente.

O livro Asas ou Gaiolas escrito por Jacqueline Braga, licenciada em Geografia pela Universidade Regional do Cariri (URCA) e pós-graduada em Administração Educacional pela Universidade Salgado de Oliveira (RJ). Professora concursada pelo Estado do Ceará, atualmente cedida ao município onde exerce o cargo de Secretária de Educação. Buscamos incentivar a leitura, disseminar ideias e ampliar horizontes, contribuindo para a formação intelectual de nossos leitores e leitoras. O livro traz certas histórias de vida ensinam, e têm o poder de transformar. Professora por vocação e paixão, a autora compartilha um pouco de suas memórias e vivências no universo da educação. É maravilhoso celebrar a vida. Agradecer cada história escrita, aprender com cada lição vivenciada e imaginar tudo o que o futuro nos reserva por meio da nossa publicação.

Com a finalidade de valorizar a vida, a cultura, os livros e o conhecimento. Podemos contribuir para o desenvolvimento de mentes brilhantes, capazes de inspirar vidas e deixar marcas positivas pelo mundo.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ

Rua Cel. José Libânio, 395 - Centro / CEP. 61.801-250 Pacatuba-CE

Contato: (85) 3345.2326 - Fixo / 99933.1674 (WhatsApp) / E-mail:

educacao@pacatuba.ce.gov.br



Pacatuba

Secretaria de Educação, Esporte e Juventude



PARECER

EDUCAÇÃO INFANTIL

A equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Juventude do Município de Pacatuba, estado do Ceará, definiu alguns critérios observando as convicções políticas pedagógicas do Município, a serem adotados na rede pública, com o objetivo de disponibilizar o que há de melhor no mercado e mais adequado à realidade educacional atual.

Para essa realidade, temos claro um conceito de educação que queremos construir, e que resumimos da seguinte forma: Ensinar é compartilhar, confrontar, debater ideias e mediante estas atividades, professores, alunos e comunidade transcende seus conhecimentos adquiridos, gerando novas estruturas mentais.

Compreendemos que o processo de formação humana não deve ser algo desvinculado dos acontecimentos que permeiam a sociedade, dado que o ato educativo deve, necessariamente, contribuir para que se desenvolvam seres humanos sensíveis, críticos, autônomos e capazes de lidar com as demandas e exigências desta mesma sociedade. Por esse motivo, defendemos a importância de a instituição educativa oportunizar espaços de aprendizagem, onde o conteúdo seja trabalhado de maneira viva, interativa, dinâmica, sendo possível dimensioná-lo sobre diferentes perspectivas, oportunizando ao educando, condições de olhar a realidade com o intuito de compreendê-la, desenvolvendo o senso de percepção sobre os fatos, a prática do questionamento e da dúvida, e o desejo de saber mais e melhor, condições necessárias no processo de aprimoramento da competência crítica. Acreditamos que uma das competências básicas inerentes ao trabalho docente é a de decidir sobre a qualidade e a quantidade de conhecimentos, ideias, conceitos e princípios a serem explorados nas atividades curriculares, estabelecendo uma relação intrínseca com a realidade social a qual esteja inserida e tornando o ensino contextualizado e alinhado a tecnologia digital.

Nossos profissionais se encontram empenhados em investir na educação, almejando melhorias na qualidade do ensino destinado aos alunos que estão desde a Educação Infantil.

Dentro desta perspectiva, a Secretaria Municipal de Educação deseja oferecer aos alunos e professores um universo de possibilidades de ampliação didática dos assuntos com outras informações e dados correlatos por meio de material didático, para docentes e discentes; uma plataforma com conteúdo educacional, que articule informações e atividades juntamente com o material didático e que dê suporte para a pesquisa, produção e formação de docentes e discentes; uma proposta de assessoria pedagógica de implantação e formação continuada do corpo docente, equipes técnica e gestores da educação municipal; ferramentas para acompanhar os resultados educacionais do município e o processo de aprendizagem dos alunos, avaliações institucionais.

Sendo assim, pretendemos que a comunidade escolar forme parceria com um sistema pedagógico estruturado de ensino, que ofereça ferramentas educacionais inovadoras, pois assim será propiciada a concretização dos objetivos educacionais desta municipalidade.

Esse conjunto de elementos do sistema pedagógico deverá, de maneira integrada, acompanhar as mudanças educacionais, incentivando a comunidade educativa, subsidiando-a com planos de estudos consistentes e qualificados para o alcance do aperfeiçoamento da mediação pedagógica, e, conseqüentemente, de melhores resultados de aprendizagens para o aluno. Os materiais também

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ

Rua Cel. José Libanio 395 - Centro / CEP. 61.801-250 Pacatuba-CE

Contato: (85) 3345-2326 - Fixo / 99933-1674 (WhatsApp) / E-mail:

educacao@pacatuba.ce.gov.br



Pacatuba

Secretaria de Educação, Esporte e Juventude



MUNICÍPIO VERDE

deverão estar fundamentados nos documentos legais exigidos pelo MEC, tais como (LDBEN - 9394/96) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e DCN's - Diretrizes Curriculares Nacionais.

Além disso, para contribuir com o processo de inclusão na escola, o sistema pedagógico a ser adotado deverá disponibilizar materiais didáticos para alunos portadores de necessidades especiais (visuais), oferecendo, para tanto, materiais ampliados (A3) e em Braille, se necessário.

Os materiais didáticos devem privilegiar a articulação entre os conteúdos e estarem organizados por eixos e âmbitos de ensino para a Educação Infantil. O sistema pedagógico deverá propor em seus recursos didáticos, situações pedagógicas que envolvam a pesquisa de diferentes naturezas, oficinas, trabalhos em grupo, debates, estudos dirigidos, demonstrações em laboratório, estudo de textos, entrevistas, visitas, observações, etc. Tais estratégias deverão favorecer o desenvolvimento de diferentes competências e estilos de pensar, assim como estabelecer a noção de participação, em que o aluno é o sujeito do seu próprio processo de conhecimento, saindo de um estado de passividade para atuar como protagonista consciente na natureza e na tecnologia que o rodeiam.

Salienta-se que as situações de aprendizagem deverão promover o uso das diversas linguagens, e, com o intuito de envolver ainda mais os alunos no processo educativo, os materiais didáticos deverão atentar-se ao projeto gráfico, apresentando uma diagramação e programação visual de alta qualidade de resolução, sempre adequadas às metodologias propostas, às necessidades de aprendizagem e ao nível de escolaridade. Por último, os materiais também deverão conter materiais de apoio, com vistas a enriquecer as situações de ensino.

Quanto à inserção de tecnologias educativas no cotidiano escolar, o sistema pedagógico deverá disponibilizar um ambiente digital de aprendizagem composto por um conjunto de tecnologias e recursos que permitem potencializar o aprendizado e o engajamento individualizado do aluno, de acordo com as necessidades e o ritmo de cada um. Que contemple conteúdos didáticos, os quais abrangem todas as etapas e níveis de ensino, permitindo a análise das progressões relacionadas ao ensino e a aprendizagem dos conteúdos de cada eixo ou área do conhecimento.

Pretende-se, ainda, que seja realizada uma formação continuada, como fonte de conhecimento para toda a equipe de profissionais da rede de ensino. Por isso, a assessoria deverá levar docentes e gestores a participarem de cursos e palestras, que objetivem apresentar o funcionamento e a estrutura do sistema pedagógico, assim como, de cursos que favoreçam a reflexão sobre temas educacionais que estão em destaque. Além dos encontros presenciais, também deverão ser disponibilizados atendimentos personalizados por telefone, e-mail e web conferência, garantindo a funcionalidade do sistema.

Por fim, objetivando analisar o aprendizado dos alunos e verificar os resultados entre as diferentes etapas em que o ensino é organizado, o sistema pedagógico deve disponibilizar uma ferramenta na área de avaliação educacional (avaliação institucional).

Acreditamos que a escolha de um Sistema Estruturado de Ensino deve estar em consonância com os valores e com as políticas públicas de educação básica do município de Pacatuba na medida em que suas propostas pedagógicas revelam acreditar que a transformação da vida da aula e a vida da escola dependem da possibilidade de se vivenciar práticas sociais que induzam a solidariedade, a

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ

Rua Cel. José Libânio 395 - Centro / CEP. 61.801-250 Pacatuba-CE

Contato: (85) 3345 2326 - Fpxo / 99933.1674 (WhatsApp) / E-mail:

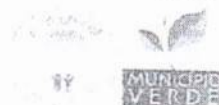
educacao@pacatuba.ce.gov.br



CIDADE MUNICIPAL
Pacatuba

Secretaria de Educação, Esporte
e Juventude

Uma cidade certificada



colaboração, a experimentação compartilhada, assim como a outro tipo de relação com o conhecimento e a cultura, estimulando a busca, a iniciativa e a criação.

Diante do exposto acima, reafirma-se o desejo da equipe pedagógica da rede municipal de ensino de Pacatuba, no sentido de que nossa comunidade escolar forme parceria com um sistema pedagógico que forneça para alunos e professores da Educação Infantil, ferramentas pedagógicas, com as características descritas anteriormente. Isso tudo para que esses mesmos alunos e professores possam usufruir de instrumentos, que farão a diferença na construção do processo de ensino e aprendizagem de maior qualidade e equidade.



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ

Rua Cel. José Libânio, 395 – Centro / CEP. 61.801-250 Pacatuba-CE

Contato: (85) 3345.2326 – Fixo / 99933.1674 (WhatsApp) / E-mail:

educacao@pacatuba.ce.gov.br



Pacatuba

Secretaria de Educação, Esporte e Juventude

Uma cidade certificada

MUNICÍPIO VERDE

PARECER
PROJETO INCLUIR



SEGMENTO: ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Projeto que trata da educação inclusiva e vem fortalecer o trabalho da educação especial, pois se direciona para a sociedade como um todo.

É importante ressaltar que a inclusão da pessoa com deficiência nas salas de aula é obrigatória. A LDB 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) destaca a importância e urgência de promover a inclusão educacional.

O projeto vem em formato de ESTANTES padronizadas para cada escola de fundamental 1, com um custo-benefício baixo em relação às muitas possibilidades que podem ser implementadas pelo projeto em si, permitindo que cada escola desenvolva práticas de ensino que oportunizem a apropriação dos conhecimentos, de forma a contemplar cada aluno mediante suas habilidades individuais.

O projeto leva a comunidade escolar as seguintes reflexões:

- Como um aluno com deficiência está inserido no contexto escolar?
- Como ele se sente nesse contexto?
- O que os alunos pensam sobre ele dentro desta realidade?
- De que forma ele pode avançar em sua aprendizagem?
- Como a escola o vê em seu universo?
- Quais os incentivos para seu desenvolvimento?
- Ele se sente respeitado em sua condição?



JUSTIFICATIVA

Inserir um aluno com deficiência em sala de aula regular possibilita dizer que ele será recebido com respeito e naturalidade mediante as suas condições, pelos colegas e professores, que buscaram de forma integrada possibilitar que o conhecimento seja transmitido a ele, dentro das suas limitações físicas ou cognitivas.

ESTRUTURA DIDÁTICA

Para ampliar e fomentar o debate acerca da Inclusão dentro das escolas, as Estantes contam com 150 livros, 5 nichos dispondo de 30 volumes por título. Os títulos são:

- **INTERAGINDO COM LUCAS**, ISBN: 978-85-68941-16-4, AUTORA: SHARLENE SERRA onde um garoto autista que nos apresenta outras formas de sentir o mundo;
- **APRENDENDO COM BIEL**, ISBN: 978-85-68941-13-3, AUTORA: SHARLENE SERRA onde aborda sobre a Síndrome de Down, mostrando a escola como espaço ideal para o resgate de aceitação e eliminação de preconceitos;

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ

Rua Cel. José Libânio, 395 - Centro / CEP: 61.801-250 Pacatuba-CE

Contato: (85) 3345-2326 - Fixo / 99933-1674 (WhatsApp) / E-mail:

educacao@pacatuba.ce.gov.br



Pacatuba

Secretaria de Educação, Esporte e Juventude

Uma cidade certificada

MUNICÍPIO VERDE

- **CAMINHANDO COM PAULO**, ISBN: 978-85-68941-13-3, AUTORA: SHARLENE SERRA onde conta a história de um garoto que faz uma mobilização para tornar a cidade mais acessível e mostra as dificuldades de acessibilidade enfrentadas;
- **OLHANDO COM RITINHA**, ISBN: 978-85-68941-17-1, AUTORA: SHARLENE SERRA onde aborda sobre a aprendizagem da pessoa com deficiência visual, os sentidos remanescentes e apresenta as combinações do braile;
- **OUVINDO COM VITÓRIA**, ISBN: 978-85-68941-15-7, AUTORA: SHARLENE SERRA onde aprendemos que mesmo em silêncio, podemos nos comunicar e assim ouvir o som da inclusão.



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ

Rua Cel. José Libânio, 395 - Centro / CEP: 61.801-250 Pacatuba-CE

Contato: (85) 3345.2326 - Fixo / 99933.1674 (WhatsApp) / E-mail,

educacao@pacatuba.ce.gov.br



Pacatuba

Secretaria de Educação, Esporte e Juventude

Uma cidade certificada

MUNICÍPIO VERDE



PARECER
DIÁRIO MÁGICO



SEGMENTO: 6º ao 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II

Diário Mágico: Um Segredo para Contar: este item refere-se ao livro "Diário Mágico: Um Segredo para Contar", aborda abuso infanto-juvenil em livro para crianças com o ISBN 978-65-89418-02-3, de autoria de Sharlene Serra.

O livro aborda a história de uma menina que possui um diário 'mega-moderno', e conta para ele detalhes da sua vida e ele se torna seu confidente, através da experiência de um diário o aluno tem a oportunidade para desenvolver produção textual.

O abuso infanto-juvenil põe em risco o bem-estar e o futuro de crianças e adolescentes. Esse livro consumível bilíngue (inglês-português) surge com o intuito de prevenção, o apoio às vítimas, a conscientização e a promoção de uma cultura de respeito e igualdade. Aqui estão alguns pontos que destacam a importância desse tipo de ensino:

1. Prevenção e Conscientização:

O ensino sobre violência sexual contribui para a conscientização sobre o problema e ajuda a prevenir casos de abuso. Informar os alunos sobre os diferentes tipos de abuso, seus sinais e consequências pode capacitá-los a reconhecer situações de risco e buscar ajuda.

2. Empoderamento das Vítimas:

O conhecimento sobre abuso infanto-juvenil pode empoderar potenciais vítimas, permitindo que reconheçam comportamentos inadequados, estabeleçam limites e relatem incidentes. Isso é fundamental para criar um ambiente em que as vítimas se sintam apoiadas e capazes de buscar ajuda.

3. Desconstrução de Mitos e Estigmatização:

O ensino sobre abuso infanto-juvenil pode ajudar a desconstruir mitos e estigmas associados ao abuso, promovendo uma compreensão mais precisa do problema. Isso é crucial para criar uma sociedade em que as vítimas não se sintam culpadas ou envergonhadas de relatar o abuso.

4. Promoção da Igualdade e Respeito:

Ao abordar questões de consentimento, respeito e igualdade de gênero, o ensino sobre abuso infanto-juvenil contribui para a construção de uma cultura em que todos são tratados com dignidade e respeito, independentemente do gênero.

5. Desenvolvimento de Habilidades de Relacionamento:

O ensino sobre relacionamentos saudáveis, consentimento e comunicação eficaz pode ajudar os alunos a desenvolver habilidades interpessoais importantes, reduzindo assim o risco de comportamentos prejudiciais.

6. Conformidade com Direitos Humanos:

A educação sobre abuso infanto-juvenil está alinhada aos princípios dos direitos humanos, incluindo o direito à segurança, integridade e dignidade. Contribui para a construção de uma sociedade que respeita e protege esses direitos fundamentais.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ

Rua Cel. José Libânio, 395 – Centro / CEP: 61.801-250 Pacatuba - CE

Contato: (85) 3345-2326 – Fixo / 99933.1674 (WhatsApp) / E-mail:

educacao@pacatuba.ce.gov.br



PARECER
MAR DE DENTRO



SEGMENTO: 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II

O projeto tem como base técnicas e habilidades da Programação Neurolinguística (PNL) - são como instrumentos de navegação - que auxiliam jovens a assumirem o leme da própria vida, traçando novas rotas e navegando no mar de dentro.

- Mar de emoções e pensamentos.
- Altos e baixos.
- Maremotos e calmarias.

No vislumbre das águas que existem dentro de cada um de nós, aprendemos que navegar é preciso.

A Neurolinguística é uma disciplina que combina conceitos da linguística, psicologia, e neurociência para compreender como o cérebro processa a linguagem e como essa compreensão pode ser aplicada para melhorar a comunicação, o aprendizado e o desenvolvimento pessoal.

JUSTIFICATIVA

O objetivo do projeto é fomentar o desenvolvimento saudável das funções cerebrais de estudantes da faixa etária de 14 a 17 anos. Isto é construído por meio de um conjunto de ações e produtos pedagógicos em torno do livro **NO MAR DE DENTRO - PNL** para jovens navegantes.

A Programação Neurolinguística sugere que existe uma conexão entre os processos neurológicos (como pensamentos, sentimentos e comportamentos) e padrões linguísticos aprendidos através da experiência. A ideia fundamental é que entender como as pessoas estruturam sua experiência subjetiva pode ser utilizado para ajudá-las a fazer mudanças positivas em sua vida.

ESTRUTURA DIDÁTICA

O projeto também formará professores diretores de turma, professores e gestores para mediar conhecimentos de inteligência emocional, utilizando a PNL como uma das metodologias, na sala de aula.



MUNICÍPIO MUNICIPAL
Pacatuba

Secretaria de Educação, Esporte
e Juventude

Uma cidade certificada



7. Adaptação às Realidades Contemporâneas:

Em um mundo digital e interconectado, o ensino sobre abuso infanto-juvenil também pode incluir a conscientização sobre os riscos online, como o assédio virtual e o compartilhamento não consensual de imagens.

Em resumo, o ensino sobre abuso infanto-juvenil desempenha um papel crucial na formação de cidadãos informados, capacitados e responsáveis, contribuindo para a construção de uma sociedade mais segura, justa e respeitosa.



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ
Rua Cel. José Libanio 395 – Centro / CEP. 61.801-250 Pacatuba-CE
Contato: (85) 3345 2326 – Fixo / 99933 1674 (WhatsApp) / E-mail:
educacao@pacatuba.ce.gov.br



Pacatuba

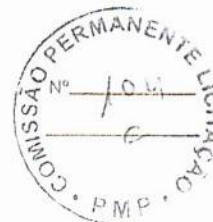
Secretaria de Educação, Esporte e Juventude

MUNICÍPIO VERDE



PARECER PEDAGÓGICO

CONSTRUTORES DA PAZ



SEGMENTO: 6º ao 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II

O presente parecer técnico tem como objetivo avaliar a pertinência e relevância da adoção da coleção de livros "Construtores da Paz: Saberes e Crenças Construindo Cidadania" para utilização no Ensino Fundamental II em nossa instituição. A referida coleção apresenta uma abordagem única e abrangente que visa promover a compreensão da diversidade religiosa, direitos humanos, valores comuns a diversas etnias, tolerância religiosa, respeito e empatia.

O material didático CONSTRUTORES DA PAZ - SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA, no segmento Anos Finais do Ensino Fundamental, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) constituem-se dos seguintes objetivos:

- Promover o respeito à diversidade cultural e religiosa da humanidade;
- Ofertar conteúdos e metodologias direcionados pela Ciência da religião, que trata do fenômeno religioso, evitando o proselitismo e o caráter confessional catequético-doutrinário;
- Possibilitar que alunos percebam o fenômeno religioso no dia a dia, refletir a unidade nas tradições religiosas, a informação que permite o diálogo e o respeito, possibilitando uma postura consciente e cidadã;
- Disponibilizar atividades que levam em consideração os valores humanos, como o diálogo, a tolerância, a caridade, a escuta, o respeito, a participação, a colaboração e a esperança, dentre outros;
- Colaborar com a articulação entre a problemática atual da religião em nossa sociedade contemporânea e os demais conteúdos da educação escolar;
- Fornecer conteúdos que demonstram ao estudante o processo histórico em que as concepções sobre o Transcendente foram se dando ao longo do tempo e suas consequências à sociedade.

JUSTIFICATIVA

A coleção "Construtores da Paz: Saberes e Crenças Construindo Cidadania" representa uma ferramenta pedagógica essencial para a contemporaneidade e seus desafios. Sua abordagem única e inclusiva proporciona aos alunos uma compreensão enriquecedora da diversidade religiosa, direitos humanos, valores universais, tolerância religiosa, respeito e empatia.

Destacando-se pela apresentação equilibrada das principais tradições religiosas do mundo, a coleção visa formar estudantes mais tolerantes e abertos à pluralidade de crenças presentes em nossa sociedade. Além disso, ao incorporar princípios fundamentais de direitos humanos, os alunos são instigados a refletir sobre a importância da igualdade, liberdade e justiça na construção de uma sociedade justa e inclusiva.

A ênfase nos valores comuns a diversas etnias promove uma compreensão mais profunda da humanidade compartilhada, estimulando uma perspectiva de convivência pacífica. A abordagem da

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ

Rua Cel. José Libânio - 395 - Centro / CEP 61.801-250 Pacatuba-CE

Contato: (85) 3345.2326 - Fixo / 99933.1674 (WhatsApp) / E-mail

educacao@pacatuba.ce.gov.br



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Cidade Educadora do Vale do Jaguarão

Secretaria de Educação, Esporte e Juventude

Uma cidade certificada



coleção quanto à tolerância religiosa cria oportunidades para o diálogo inter-religioso, construindo pontes de entendimento entre diferentes comunidades.

Por fim, a coleção desenvolve habilidades sociais cruciais ao enfatizar o respeito mútuo e a empatia. Ao incorporar narrativas e atividades que incentivam os alunos a se colocarem no lugar do outro, a coleção contribui para a formação de cidadãos conscientes e compassivos, preparando-os para uma convivência saudável e colaborativa em um mundo diversificado. Em vista desses benefícios, a adoção da coleção é recomendada para enriquecer a experiência educacional e promover uma educação comprometida com valores fundamentais.

ESTRUTURA DIDÁTICA

O nome da Coleção e a imagem da capa de cada livro sugerem a ideia que permeia este trabalho, que é o estudo do fenômeno religioso associado ao diálogo, ao respeito e à amizade. Valores esses que possibilitam a paz, essência das tradições religiosas. Didaticamente, o livro está dividido para ser trabalhado durante um ano letivo. Cada tema poderá ser trabalhado, no mínimo, em duas horas aula. Há no manual do professor propostas de atividades, essas que contribuem com o aprendizado dos educandos e fazem os encontros mais dinamizados.

Antônia Almeida De Lima

Antônia Almeida De Lima

Coordenadora Da Coordenadoria De Ensino



Marcela Barbosa Garcia

Marcela Barbosa Garcia

Coordenadora Da Educação Infantil



Audência Gomes De Sousa

Audência Gomes De Sousa

Coordenadora Dos Anos Iniciais

Marilene Freitas Pinto

Marilene Freitas Pinto

Coordenador Dos Anos Finais

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE - SEMEEJ

Rua Cel. José Libânio, 395 – Centro / CEP. 61.801-250 Pacatuba-CE

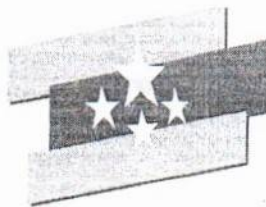
Contato: (85) 3345.2326 – Fixo / 99933.1674 (WhatsApp) / E-mail:

educacao@pacatuba.ce.gov.br



Anexo V: DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES.

A handwritten signature or mark in blue ink, consisting of a stylized, cursive shape.



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento**DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES**

LOTE 1 - AMPLA PARTICIPAÇÃO					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES E COORDENADORES DA REDE MUNICIPAL.	870	SERVIÇO	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES E COORDENADORES DA REDE MUNICIPAL. SERÁ DISPONIBILIZADO AOS PROFESSORES: LIVRO NO MAR DE DENTRO + 06 MODULOS (OBRA COLETIVA). FORMAÇÃO RELACIONADA COM A TEMATICA DO MODULO TRABALHADO; AOS ALUNOS: LIVRO NO MAR DE DENTRO. AUTORES: MAGUI GUIMARÃES E LUIZ MONTEIRO. ISBN 978-65-89418-17-7	R\$ 432,60	R\$ 376.362,00
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 376.362,00
LOTE 2 - COTA ME/EPP 25%					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
PLANNER PERSONALIZADO	205	UNIDADE	PLANNER PERSONALIZADO - ISBN 978-65-89418-03-0 - CAPA 1X1 CORES; TINTA ESCALA EM KRAFT 110G. PAPELÃO: 21,6X24,6 CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO 850G. E MIOLO 1X1 CORES: 208 FOLHAS, 14,5X21CM, TINTA PRETA ESCALA EM PAPEL OFFSET 180G.	R\$ 102,90	R\$ 21.094,50
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 21.094,50
LOTE 3 - AMPLA PARTICIPAÇÃO					
	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
PLANNER PERSONALIZADO	615	UNIDADE	PLANNER PERSONALIZADO - ISBN 978-65-89418-03-0 - CAPA 1X1 CORES; TINTA ESCALA EM KRAFT 110G. PAPELÃO: 21,6X24,6 CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO 850G. E MIOLO 1X1 CORES: 208 FOLHAS, 14,5X21CM, TINTA PRETA ESCALA EM PAPEL OFFSET 180G.	R\$ 102,90	R\$ 63.283,50
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 63.283,50
LOTE 4 - EXCLUSIVA ME/EPP					

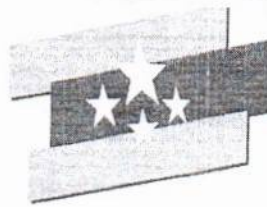


GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
ASAS OU GAIOLA	820	UNIDADE	ASAS OU GAIOLA - ISBN 978-85-89418-15-3 - AUTOR: JACQUELINE BRAGA - CAPA 4X0 CORES: TINTA EM CARTÃO TRIPLEX 250G. + BOPP FOSCO E MIOLO 4X4 CORES: OFF SET 75G, TAMANHO: 15,5X22CM, 112 PÁGINAS.	R\$ 56,55	R\$ 46.371,00
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 46.371,00
LOTE 5 - COTA ME/EPP 25%					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
DIÁRIO MÁGICO: UM SEGREDO PARA CONTAR	882	UNIDADE	DIÁRIO MÁGICO: UM SEGREDO PARA CONTAR - ISBN 978-65-89418-02-3 - AUTOR: CHARLENE SERRA - CAPA 4X0 CORES: TINTA EM CARTÃO TRIPLEX 250G. + BOPP FOSCO E MIOLO 4X4 CORES: OFF SET 90G, TAMANHO: 15X21CM, 128 PÁGINAS.	R\$ 61,70	R\$ 54.419,40
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 54.419,40
LOTE 6 - AMPLA PARTICIPAÇÃO					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
DIÁRIO MÁGICO: UM SEGREDO PARA CONTAR	2.648	UNIDADE	DIÁRIO MÁGICO: UM SEGREDO PARA CONTAR - ISBN 978-65-89418-02-3 - AUTOR: CHARLENE SERRA - CAPA 4X0 CORES: TINTA EM CARTÃO TRIPLEX 250G. + BOPP FOSCO E MIOLO 4X4 CORES: OFF SET 90G, TAMANHO: 15X21CM, 128 PÁGINAS.	R\$ 61,70	R\$ 163.381,60
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 163.381,60
LOTE 7 - COTA ME/EPP 25%					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO	201	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO - ISBN 978-85-68941-21-8 - AUTOR: DANIEL	R\$ 195,60	R\$ 39.315,60

[Handwritten signature]
[Handwritten text]



GOVERNO MUNICIPAL

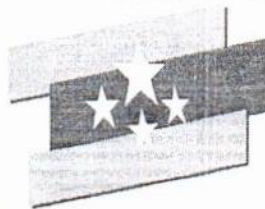
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento



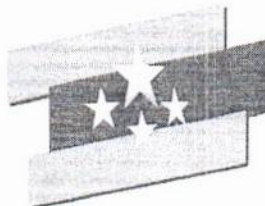
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO	215	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO - ISBN 978-85-68941-22-5 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 128	R\$ 195,60	R\$ 42.054,00
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO	218	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO - ISBN 978-85-68941-23-2 - AUTOR: DANIELLEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 160	R\$ 195,60	R\$ 42.640,80
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO	211	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO - ISBN 978-85-68941-24-9 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144	R\$ 195,60	R\$ 41.271,60
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO	7	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO - ISBN 978-85-68941-26-3 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 1.369,20
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO	7	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO - ISBN 978-85-68941-27-0 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 128 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 1.369,20



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

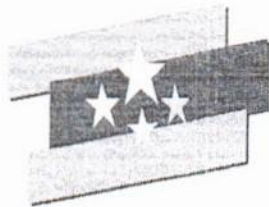
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO	7	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO - ISBN 978-85-68941-28-7 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 160 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 1.369,20
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO	7	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO - ISBN 978-85-68941-29-4 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 1.369,20
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 170.758,80
LOTE 8 - AMPLA PARTICIPAÇÃO					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO	605	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO - ISBN 978-85-68941-21-8 - AUTOR: DANIEL	R\$ 195,60	R\$ 118.338,00
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO	647	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO - ISBN 978-85-68941-22-5 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 128	R\$ 195,60	R\$ 126.553,20
LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO	654	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO - ISBN 978-85-68941-23-2 - AUTOR: DANIELLEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 160	R\$ 195,60	R\$ 127.922,40



GOVERNO MUNICIPAL

PacatubaConstruindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO	633	UNIDADE	LIVRO CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO - ISBN 978-85-68941-24-9 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144	R\$ 195,60	R\$ 123.814,80
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO	22	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 6º ANO - ISBN 978-85-68941-26-3 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 4.303,20
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO	24	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 7º ANO - ISBN 978-85-68941-27-0 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 128 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 4.694,40
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO	23	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 8º ANO - ISBN 978-85-68941-28-7 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 160 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 4.498,80
LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO	23	UNIDADE	LIVRO DO PROFESSOR CONSTRUTORES DA PAZ: SABERES E CRENÇAS CONSTRUINDO CIDADANIA - 9º ANO - ISBN 978-85-68941-29-4 - AUTOR: DANIEL LEÃO - Capa 4x0 cores: Tinta em Cartão Supremo 250g. + bopp Fosco e Miolo 4x4 cores: Off Set 75g., tamanho: 21x29,7cm, 144 Páginas.	R\$ 195,60	R\$ 4.498,80
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 514.623,60
LOTE 9 - COTA ME/EPP 25%					
DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

Livros didáticos para o
aluno na Educação
Infantil (2 anos)-LIVRO
DO ALUNO

119

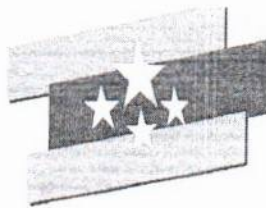
KIT

Livros didáticos para o aluno na
Educação Infantil (2 anos)-LIVRO
DO ALUNO:

- Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático - metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote; Em formato 34,6 x 24,6 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores.
- Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora;
- Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade;
- Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura;
- Agenda escolar para os alunos;
- O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/ maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/ maleta para cada aluno.
- Ambiente Virtual para

R\$
370,80R\$
44.125,20

ve



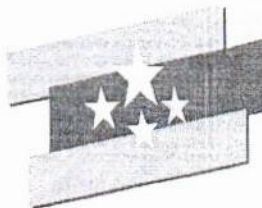
GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

alunos, Professores e gestores;
● Deve acompanhar o Livro do Professor.





GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento



Livros didáticos para o
aluno na Educação
Infantil (3 anos)-LIVRO
DO ALUNO

143

KIT

Livros didáticos para o aluno na
Educação Infantil (3 anos) -LIVRO
DO ALUNO:

● Livros didáticos, sendo 01(um)
para cada bimestre ou semestre,
cuja organização didático-
metodológica está estruturada a
partir dos cinco campos de
experiências e dos seus direitos
de aprendizagem propostos pela
Base Nacional Comum

Curricular. Material em formato
horizontal; capa confeccionada
em papel resistente, com
impressão colorida; miolo
impresso em papel de qualidade e
em quatro cores, com adesivos e
destaque para o projeto gráfico
adequado à faixa etária das
crianças; material de apoio
confeccionado em papel com
gramatura maior que a do miolo;
e acabamento em espiral, com
picote. Em formato 28,8 x 23 cm,
espiralado, capa com acabamento
em papel cartão 250g / papel
miolo Off Set 90grs, impresso em
cores.

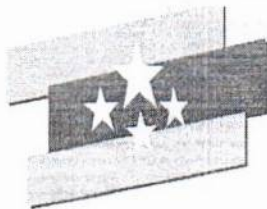
● Livro impresso em papel
cartão, remessa anual, impresso
em cores, composto por pranchas
que favorecem o trabalho manual,
o fazer artístico e o
desenvolvimento da coordenação
motora.

● Livro da família em formato
espiral, remessa anual,
acabamento em papel cartão, com
atividades que serão utilizadas
pelos alunos e pela família
considerando suas possibilidades
e capacidade.

● Livro impresso, remessa anual,
composto por textos literários,
formas e ilustrações adequados à
faixa etária do aluno com a
proposta de ampliar o
vocabulário dos alunos e
despertar o interesse pela leitura.

● Livro impresso, remessa anual,
em papel cartão, impresso em
cores, composto por imagens
frente e verso, destinado ao
desenvolvimento da imaginação,
ampliação de repertório e criação

R\$
370,80R\$
53.024,40



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

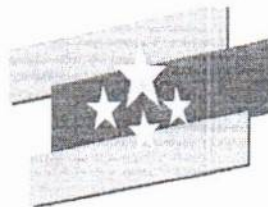
Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

de possibilidades pelos alunos.

- Agenda escolar para os alunos
- O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente elavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.

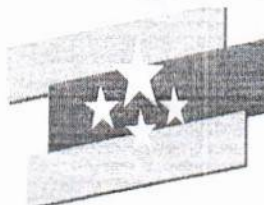


4/10



Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (4 anos)-LIVRO DO ALUNO	198	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (4 anos) -LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.● Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.● Agenda escolar para os alunos. O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta	R\$ 370,80	R\$ 73.418,40
--	-----	-----	---	---------------	------------------





GOVERNO MUNICIPAL

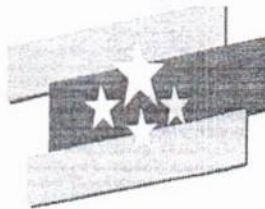
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento

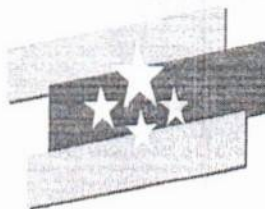
resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.





Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (5 anos)-LIVRO DO ALUNO	217	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (5 anos) -LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote. Em formato 23 X 28,8cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.● Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação	R\$ 370,80	R\$ 80.463,60
--	-----	-----	--	---------------	------------------





GOVERNO MUNICIPAL

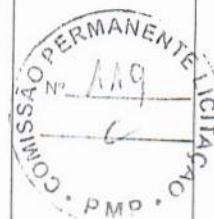
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento

de possibilidades pelos alunos.

- Agenda escolar para os alunos.
- O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente elavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.



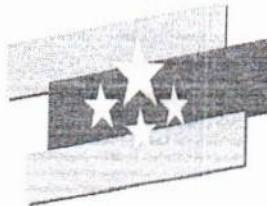
--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL LOTE R\$ 251.031,60

LOTE 10 - AMPLA PARTICIPAÇÃO

DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
-----------	-------	------	-----------------------	---------	----------

1.40



GOVERNO MUNICIPAL

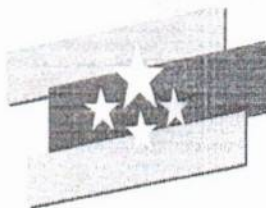
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento

Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (2 anos)-LIVRO DO ALUNO	359	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (2 anos)-LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático - metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote; Em formato 34,6 x 24,6 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250 g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora;● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade;● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura;● Agenda escolar para os alunos;● O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/ maleta resistente e lavável, sendo uma bolsa/ maleta para cada aluno.● Ambiente Virtual para	R\$ 370,80	R\$ 133.117,20
--	-----	-----	---	---------------	-------------------





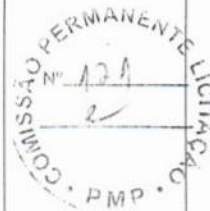
GOVERNO MUNICIPAL

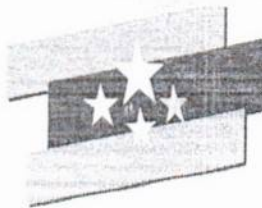
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento

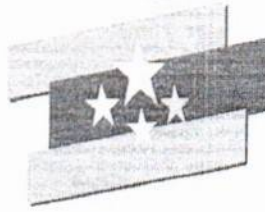
alunos, Professores e gestores;
● Deve acompanhar o Livro do Professor.





Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (3 anos)-LIVRO DO ALUNO	431	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (3 anos) -LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01(um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote. Em formato 28,8 x 23 cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.● Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação	R\$ 370,80	R\$ 159.814,80
--	-----	-----	--	---------------	-------------------





GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

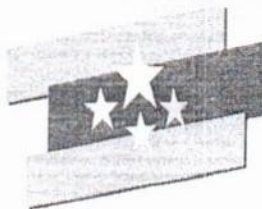
Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento

de possibilidades pelos alunos.

- Agenda escolar para os alunos
- O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente elavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.





GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

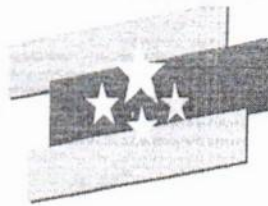
Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento

Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (4 anos)-LIVRO DO ALUNO	595	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (4 anos) -LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seus direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.● Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação de possibilidades pelos alunos.● Agenda escolar para os alunos. O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta	R\$ 370,80	R\$ 220.626,00
--	-----	-----	---	---------------	-------------------



-LINO



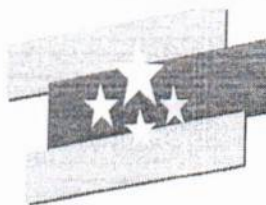
GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

			resistente e lavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.		
--	--	--	---	--	--





GOVERNO MUNICIPAL

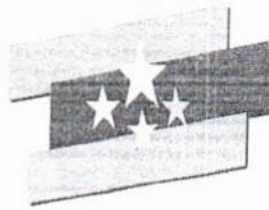
Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento

Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (5 anos)-LIVRO DO ALUNO	651	KIT	<p>Livros didáticos para o aluno na Educação Infantil (5 anos) -LIVRO DO ALUNO:</p> <ul style="list-style-type: none">● Livros didáticos, sendo 01 (um) para cada bimestre ou semestre, cuja organização didático-metodológica está estruturada a partir dos cinco campos de experiências e dos seis direitos de aprendizagem propostos pela Base Nacional Comum Curricular. Material em formato horizontal; capa confeccionada em papel resistente, com impressão colorida; miolo impresso em papel de qualidade e em quatro cores, com adesivos e destaque para o projeto gráfico adequado à faixa etária das crianças; material de apoio confeccionado em papel com gramatura maior que a do miolo; e acabamento em espiral, com picote. Em formato 23 X 28,8cm, espiralado, capa com acabamento em papel cartão 250g / papel miolo Off Set 90grs, impresso em cores.● Livro impresso em papel cartão, remessa anual, impresso em cores, composto por pranchas que favorecem o trabalho manual, o fazer artístico e o desenvolvimento da coordenação motora.● Livro da família em formato espiral, remessa anual, acabamento em papel cartão, com atividades que serão utilizadas pelos alunos e pela família considerando suas possibilidades e capacidade.● Livro impresso, remessa anual, composto por textos literários, formas e ilustrações adequados à faixa etária do aluno com a proposta de ampliar o vocabulário dos alunos e despertar o interesse pela leitura.● Livro impresso, remessa anual, em papel cartão, impresso em cores, composto por imagens frente e verso, destinado ao desenvolvimento da imaginação, ampliação de repertório e criação	R\$ 370,80	R\$ 241.390,80
--	-----	-----	--	---------------	-------------------





GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo

Comissão de Planejamento



- de possibilidades pelos alunos.
- Agenda escolar para os alunos.
 - O material impresso deverá ser acondicionado em bolsa/maleta resistente elavável, sendo uma bolsa/maleta para cada aluno.

VALOR TOTAL LOTE R\$ 754.948,80

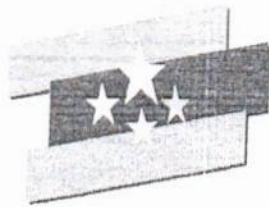
LOTE 11 - COTA ME/EPP 25%

DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
ESTANTE COM 150 LIVROS	6	KIT	ESTANTE COM 150 LIVROS (30 LIVROS DE OUVINDO COM VITÓRIA, 30 LIVROS DE OLHANDO COM RITINHA, 30 LIVROS DE CAMINHANDO COM PAULO, 30 LIVROS DE APRENDENDO COM BIEL, 30 LIVROS DE INTERAGINDO COM LUCAS)	10.181,55	R\$ 61.089,30

VALOR TOTAL LOTE R\$ 61.089,30

LOTE 12 - AMPLA PARTICIPAÇÃO

DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	P. UNIT	VR TOTAL
-----------	-------	------	-----------------------	---------	----------



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo
Comissão de Planejamento

ESTANTE COM 150 LIVROS	20	KIT	ESTANTE COM 150 LIVROS (30 LIVROS DE OUVINDO COM VITÓRIA, 30 LIVROS DE OLHANDO COM RITINHA, 30 LIVROS DE CAMINHANDO COM PAULO, 30 LIVROS DE APRENDENDO COM BIEL, 30 LIVROS DE INTERAGINDO COM LUCAS)	10.181,55	R\$ 203.631,00
VALOR TOTAL LOTE					R\$ 203.631,00
VALOR GLOBAL					R\$ 2.680.995,10





EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

1. **MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA/CE.

PROCESSO N.º: xxxxxxxx-PE.

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO.**

DATA DE ABERTURA: xxxxx.

HORÁRIO DE ABERTURA: xxh00m.

OBJETO

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unit	Valor Total
01		Serviço	01			

Obs: Anexar informações detalhadas do objeto.

*** PREENCHER CONFORME OS ITENS INTERESSADOS E DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E O EDITAL ***

PRAZOS
Validade da Proposta:

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

(local e data)

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

2. MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA/CE.

PROCESSO N.º: xxxxxxx-PE.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

DATA DE ABERTURA: xxxxx.

HORÁRIO DE ABERTURA: xxh00m.

OBJETO

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor em Reais
01		Serviço	01	

Obs: Anexar informações detalhadas do objeto.

*** PREENCHER CONFORME OS ITENS INTERESSADOS E DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA E O EDITAL ***

PRAZOS
Validade da Proposta: _____

DADOS DO PROPONENTE					
Razão Social:					
Endereço:					
Cidade:					
CNPJ:		CGF:			
Fone:		e-mail:			
Banco		Agência		Conta	

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)





EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA/CE.
PROCESSO N.º: xxxxxx-PE.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
DATA DE ABERTURA: xxx/2024.
HORÁRIO DE ABERTURA: xxh00m.

A (EMPRESA) localizada (ENDEREÇO), inscrita no CNPJ N° _____, que tem como representante legal (NOME), com CPF N° _____. DECLARA QUE:

Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

No prazo determinado no edital, após a assinatura do contrato, a adjudicatária terá cumprido os requisitos, na conformidade das exigências de que trata o termo de referência, parte integralmente deste edital;

Atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

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;

OBS.: Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

REPRESENTANTE
CPF
EMPRESA
CNPJ

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

**JUSTIFICATIVA DE IMPEDIMENTO DA
PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**





EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
JUSTIFICATIVA DE IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

PROCESSO N.º: xxxxx/2024-PE.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
DATA DE ABERTURA: xxxx2024.
HORÁRIO DE ABERTURA: xxxh00m.

Esta Municipalidade vem por meio desta, perante o procedimento administrativo em epígrafe, apresentar adiante, as justificativas necessárias que levaram ao impedimento da participação de empresas na forma de consórcio.

Primeiramente a Lei de Licitações, mais precisamente no caput do seu Art. 33, sustenta a discricionariedade da Administração Pública promover ou não, a participação de empresas em regime de consórcio. Portanto, resta sacramentado o poder da administração de tal vedação sem ferimento à legislação vigente.

Além do mais, a Administração Pública não teria vantagem na contratação de empresas em regime de consórcio em razão das mesmas passar a ter responsabilidade solidária no tocante às obrigações trabalhista e previdenciária, proporcionando riscos à contratação pretendida, isto porque, pode ocorrer de uma das integrantes, por exemplo, ter seus bens bloqueados pela justiça, em prevenção de pagamento de dívidas, gerando graves repercussões para o cumprimento do pacto celebrado.

Indo mais além, a contratação também seria prejudicada, quando uma empresa depender da outra para a execução do contrato e essa não ser assistida, fato que indiscutivelmente acarretaria atrasos na sua execução ou até mesmo a não execução contratual.

Contudo, de forma preventiva e responsável, esta Administração Pública, prezando pela eficácia dos seus procedimentos administrativos, resolve impedir a participação, nesta licitação, de empresas em regime de consórcio.

Xxxxxxxxxx/CE, xxx de xxxx de 2023.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. <NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF).

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Pacatuba, relativo ao pregão promovido através do Edital nº ____ podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

(Local), ____ de ____ 2023.

OUTORGANTE

OBS: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.ºXXXXXXXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE PACATUBA, com sede no(a) Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba-CE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 07.963.861/0001-14, neste ato representado(a) pelo(a) Secretária de Saúde, nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202..., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/20, 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:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
1	Especificação	Unid	Quant	Marca	Valor unit	Valor total

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

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

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

- 3.1. O órgão gerenciador será o SECRETARIA DE SAUDE
- 3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

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:

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. 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
- 4.1.3. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. 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, 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. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

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.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. 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;

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

- 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. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 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 diligenciar 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. Não 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, observado o disposto no item 5.7.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

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 órgão 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 nº 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 órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão 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 órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à 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, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 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 nº 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 do 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.

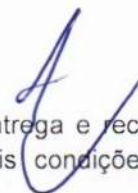
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

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.



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

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. Não se aplica a este objeto

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

Local e data

SECRETÁRIA DE SAÚDE
CONTRATANTE

EMPRESA
CONTRATADA



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° XXXXXXXXX

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

1	Especificação	Unid	Quant	Marca	Valor unit	Valor total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)

1	Especificação	Unid	Quant	Marca	Valor unit	Valor total



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº XXXXXXXXX

RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES) COM PREÇOS REGISTRADOS

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE/FAX:	
REPRESENTANTE:	
CPF:	
RG:	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	

[Handwritten signature]



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VIII

CONTRATO

[Handwritten signature]



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

4.1 As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1 - Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto e fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela Secretaria Contratante, que atestará a entrega do objeto licitado.

5.2 - Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

5.3 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria de Saúde, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

5.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

5.4.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF;

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

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

5.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

5.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE.

6.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. O prazo de execução da realização dos serviços desta licitação deverá ser de até 30 (trinta) dias, após a autorização de **ORDEM DE SERVIÇO**;

8.2. Os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento em Engenharia, deverão ser prestados nas instalações da contratante e no escritório da contratada, ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços. Devendo toda e qualquer orientação técnica ser dada somente por profissionais devidamente habilitados.

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

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

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

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

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. As obrigações da CONTRATANTE

10.1.1. A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Nº. 14.133/2021.

10.1.2. Fiscalizar e verificar se os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.

10.1.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços prestados, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

10.1.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo.

As obrigações da CONTRATADA.

a) executar e/ou fornecer o objeto, de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos desse instrumento sempre de acordo com a unidade gestora do presente Contrato.

b) responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato.

c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;

d) atender aos encargos de lei;

e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do Objeto do presente contrato, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer;

f) Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

g) A contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior e por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no edital, proposta e no contrato assinado com a CONTRATANTE.

h) Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto da licitação a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamações trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.

i) A Licitante deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução do objeto do presente contrato;

j) A Licitante é responsável por danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a execução do objeto. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do CONTRATANTE.

k) A CONTRATADA deverá colocar como responsável técnico pelo menos um Engenheiro Civil com experiência comprovada em execução de serviços semelhantes aos licitados.

l) A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

I - Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.

II - Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;

III - Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

IV - Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante o Município de Pacatuba, sob pena de retardar o processo de pagamento;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, Anexo do Pregão Eletrônico para Registro de Preço.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO CONTRATUAL.

12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas na Lei 14.133/2021.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES.

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES.

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme Lei 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO.

- 17.1. É eleito o Foro Do Município de Pacatuba-Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.
- 17.1.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Pacatuba-CE, XX de XXXXXXXX de 2024.

XXXXXXXXXXXXXX
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA
DE XXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

